214 (doscientos catorce)

INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Asunción, 21 de setiembre de 2018

"LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 52/2018 - SEGUNDO LLAMADO - SERVICIO TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CENTRAL DE INFORMACIÓN PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY – ID. N° 342.949".

I. INTRODUCCIÓN

Con base en lo establecido en la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", en el Decreto 21909/03 "Por el cual se reglamenta la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y en la Resolución Nº 3, Acta Nº 22 del 17/05/2012 "Reglamento Operativo del Comité de Evaluación de Ofertas" del Directorio del Banco Central del Paraguay (BCP), el Comité de Evaluación de Ofertas (CEO) eleva el presente Informe.

II. ANTECEDENTES

- Por Resolución N° 5, Acta N° 33, del 29/05/2018 del Directorio del Banco Central del Paraguay, se aprueba el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) para el llamado a **"LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 52/2018 - SEGUNDO LLAMADO - SERVICIO TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CENTRAL DE INFORMACIÓN PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY – ID. N° 342.949".**

- Acta de Apertura de Sobres U.O.C. Nº 35 del 14/09/2018 **"LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 52/2018 - SEGUNDO LLAMADO - SERVICIO TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CENTRAL DE INFORMACIÓN PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY – ID. N° 342.949".**

- El financiamiento será con recursos institucionales (FF-30).

III. ADENDAS EMITIDAS

El Banco Central del Paraguay ha emitido una Adenda con respecto al llamado denominado **"LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 52/2018 - SEGUNDO LLAMADO - SERVICIO TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CENTRAL DE INFORMACIÓN PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY – ID. N° 342.949".**

- **ADENDA N° 1/2018 - LCO N° 52/2018 de fecha 30 de agosto de 2.018.**

Punto 1
Se modificaron en el SICP, las fechas de consulta, presentación y apertura de ofertas.

IV. TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL DEL ACTA DE APERTURA DE SOBRES

"En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los catorce días del mes de setiembre del año dos mil dieciocho, siendo las once horas y quince minutos, se reúnen en la Oficina de la Unidad Operativa de Contratación del Banco Central del Paraguay, sito en la Avenida Federación Rusa y Avenida Augusto Roa Bastos, la señora Alba Patricia Galeano Zarate, con cédula de identidad civil N° 756.533, Directora de la Unidad Operativa de Contratación, la señora María Emilia Acha Palacios, con cédula de

215 (doscientos quince)

identidad civil N° 1.863.508, Jefa de la División Compras Mayores y el señor Ricardo Felipe Arza Dávalos, con cédula de identidad civil Nº 1.053.293, Jefe de la Sección Licitaciones y Concurso de Ofertas; todos en representación del ***BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY****, para el acto de apertura de sobres – ofertas en el marco de la* ***LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 52/2018 – SEGUNDO LLAMADO - SERVICIO TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CENTRAL DE INFORMACIÓN PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY – ID. N° 342.949****, aprobada por Resolución N° 5, Acta N° 33, de fecha 29 de mayo de 2018 del Directorio del Banco Central del Paraguay."*

"De conformidad a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones del presente llamado y la Adenda emitida, se procede a la recepción de las documentaciones y apertura del único sobre cerrado y, seguidamente a la verificación preliminar y meramente cuantitativa de los documentos presentados por el Oferente, sin entrar en un análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de la única oferta."

"La firma que presenta oferta para el presente acto de apertura, es la siguiente:"

1.- TWIC TEAM WORK INFORMÁTICA Y CONSULTORÍA S.R.L.

"A continuación, se procede a la verificación cuantitativa de las documentaciones sustanciales de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, según el siguiente cuadro:"

DOCUMENTOS:	***1. TWIC WORK INFORMÁTICA Y CONSULTORÍA S.R.L.***
Formulario de oferta	*Presenta*
Lista de Precios	*Presenta*
Documento que acredita la identidad del firmante	*Presenta*
Declaración Jurada del Artículo 40 de la Ley 2051/2003	*Presenta*
Garantía de Mantenimiento de Oferta	*Presenta*
Documento que acredita la facultad del firmante para comprometer al Oferente	*Presenta*

"Seguidamente, se transcriben textualmente el precio unitario en guaraníes (₲) IVA incluido, por la empresa citada precedentemente:"

ITEM	***DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***PRESEN-TACIÓN***	***CANT.***	***MONTO MINIMO***	***MONTO MÁXIMO***	***PRECIO UNITARIO (IVA INCL.)***
1.-	***Servicio técnico para el mantenimiento del sistema central de información***	***hora***	***Unidad***	***1***	***210.000.000.-***	***420.000.000.-***	***220.000.-***

"Se da lectura al contenido del presente Acta, con lo cual se da por terminado el Acto de Apertura de Sobres, siendo las once horas y treinta y cinco minutos, firmando los presentes en prueba de conformidad de todo lo actuado y labrado en el presente instrumento." ***Fin de la transcripción del Acta de apertura de ofertas****.*

V. ANALISIS COMPARATIVO DEL COMITÉ DE EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS

Esta Comisión ha procedido a la evaluación y análisis de las ofertas presentadas, a fin de cumplir con lo dispuesto con el **artículo 27 de la Ley N° 2051/03** que reza. "*...se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento. El análisis de las ofertas y las razones para admitirlas o desecharlas...*"; disposición ésta que se encuentra reglamentada por los **artículos 61 y 63 del Decreto 21909/03**, cuyos requisitos pasamos a detallar en forma cronológica:

216 (doscientos dieciseis)

1- *"Tabla comparativa de las ofertas en relación a los requisitos básicos..."*, (Inciso 3)

Criterio: presentación de documentaciones de carácter sustancial

a) Presentación del formulario de Oferta, debidamente completado y firmado por el Oferente o su representante;
b) Presentación del formulario de lista de cantidades y sus precios debidamente completado y firmado por el Oferente o su representante;
c) Presentación de los documentos que acrediten la representación suficiente del firmante de la Oferta para Comprometer al Oferente, conforme con lo requerido en la IAO 11 "Documentos legales";
d) Garantía de mantenimiento de Oferta, extendida en la forma, por el monto y el plazo requeridos en los Documentos de Licitación;
e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03, y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 3439/07, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Inciso	a	b	c	d	e
TWIC TEAM WORK INFORMÁTICA Y CONSULTORÍA S.R.L.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

2- *"Tabla comparativa de precios..."* (Inciso 4)

Criterio Económico: *"Se tomará el precio total de la oferta de la Planilla de Precios y la oferta que resultare más baja será propuesta para la adjudicación en forma provisoria".*

Se aclara que en el presente llamado solo se ha recibido una oferta correspondiente a la firma:

TWIC TEAM WORK INFORMÁTICA Y CONSULTORÍA S.R.L.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESEN-TACIÓN	CANT.	MONTO MINIMO	MONTO MÁXIMO	PRECIO UNITARIO (IVA INCL.)
1.-	Servicio técnico para el mantenimiento del sistema central de información	hora	Unidad	1	210.000.000.-	420.000.000.-	220.000.-

3- *"Análisis comparativo del cumplimiento de las ofertas respecto a las especificaciones técnicas..."*

Por MEMORANDO GTIC N° 335/2018 del 20/09/2018, la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, informa que el oferente **TWIC TEAM WORK INFORMÁTICA Y CONSULTORÍA S.R.L.** cumple con los requerimientos técnicos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones y sus precios se encuentran dentro de los parámetros definidos en la Resolución de la DNCP N° 411/2018 DEL 01/02/2018.

Gustavo Verdún B.
COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

Susana Rolón
GPL/UOC

ANTONIO NUÑEZ OJEDA
GERENTE
Gerencia de Contabilidad y Finanzas

Carlos Benítez Vieira
Gerente General

217 (doscientos diecisiete)

VI. SOLICITUD DE ACLARACIÓN FORMULADA POR EL CEO Y LA RESPUESTA DEL OFERENTE.

- **NOTA GG.CEO. Nº 104/2018.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Decreto N° 21909/03, por Nota GG.CEO. N° 104 del 21/09/2018, se ha procedido a solicitar a la Firma **TWIC TEAM WORK INFORMÁTICA Y CONSULTORÍA S.R.L.**, la remisión de aclaraciones de su oferta:

DOCUMENTO REQUERIDO POR EL CEO	CUMPLE/NO CUMPLE CON RESPECTO A LO SOLICITADO POR EL CEO
La traducción de los títulos Universitarios presentados en idioma extranjero adjuntos en su oferta de conformidad al IAO 10.	**CUMPLE**

VII. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS - COMITÉ DE EVALUACIÓN

Conforme lo expresado por el área técnica, por cumplir con la presentación adecuada de las documentaciones de carácter sustancial, se ha seleccionado provisoriamente a la empresa **TWIC TEAM WORK INFORMÁTICA Y CONSULTORÍA S.R.L.** en virtud al artículo 61º del Decreto Reglamentario. Atendiendo la adecuación por parte de la oferta a las especificaciones técnicas y dando seguimiento al proceso de evaluación, se procedió a la revisión cualitativa e integral de la misma en el marco de los criterios establecidos en el PBC.

En la aplicación de los procedimientos expuestos, en primer término, se ha procedido a verificar las documentaciones mínimas requeridas a efectos de la evaluación del primer factor a considerar la **"Capacidad Legal"**. Al respecto, no surgen observaciones que señalar, presentando la empresa todas las documentaciones requeridas.

Siguiendo el proceso de evaluación, en segundo término, se ha procedido a la verificación cualitativa de las documentaciones de carácter sustancial y formal, no surgiendo observaciones que señalar ya que la empresa presentó todas las documentaciones de carácter sustancial.

En tercer término, se ha procedido a la evaluación según los "**Criterios de Calificación**" establecidos en el PBC, conforme al siguiente detalle:

- ✓ **Capacidad Técnica, antigüedad y experiencia**: El Oferente ha presentado los documentos descriptos en la Sección DDL del PBC correspondiente, demostrando de esa manera la experiencia y capacidad técnica requeridas.

- ✓ **Capacidad Financiera**: conforme a datos suministrados por la empresa, este Comité de Evaluación procedió al cálculo de los ratios financieros, cuyos resultados se adecuan a lo exigido por el PBC.

Ratios principales	2014	2015	2016	Promedio
Índice de Liquidez (razón corriente): promedio **= o > 1**	1,2	2,3	5,1	2,8502
Índice de Endeudamiento (PT/AT): promedio **NO > 80%**	68%	37%	17%	41%

218 (doscientos dieciocho)

- ✓ **Documentos que componen la oferta**: Conforme a las documentaciones presentadas por el oferente, se realizó el análisis de las documentaciones requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones a fin de verificar el cumplimiento, de lo cual se concluye que el mismo cumplió con todos los requerimientos exigidos en el PBC.

A) Formulario de Oferta*	
[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el Oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]	Cumple
B) Garantía de Mantenimiento de Oferta*	
[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI bajo la forma de una garantía bancaria; o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]	Cumple
D) Documentos legales **Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.**	
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*	Cumple
b) Fotocopia simple de la constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC.	Cumple
c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.	Cumple
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Oferente.* Estos documentos pueden consistir en: i) Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii) Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.	Cumple
e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03 con sus modificaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. *	Cumple
f) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.	Cumple
g) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.	Cumple
h) Fotocopia simple de la Patente Municipal vigente.	Cumple
E) Documentos legales	
Oferentes en Consorcio	
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en los numerales a,b,f y g del apartado (C) precedente.	NO APLICA
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*	
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de coasegurarse.* Estos documentos pueden consistir en: i) Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del Consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii) Los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.	
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Coaseguro cuando se haya formalizado el Coaseguro. *	
Estos documentos pueden consistir en:	

219 (doscientos diecinueve)

i) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la empresa lider del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii) los documentos societarios de la por la empresa lider del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.	
e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03 con sus modificaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. *	
f) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.	
F) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los bienes o servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III – Suministros o Servicios Requeridos y del Plan de entrega o prestación de los bienes o servicios.	
a) Nota en carácter de declaración jurada en la que el Oferente manifieste que el personal técnico asignado al servicio está capacitado para realizar los trabajos descriptos en la Sección III del PBC.	Cumple
b) Curriculum vitae del personal asignado al servicio, conforme al Formato de Curriculum Vitae incluido en la Sección III del PBC, y la documentación requerida en el mismo.	Cumple
c) Garantía de Buen Servicio y Calidad, emitida por el Oferente mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre de la Convocante, por todo el plazo de prestación del servicio contratado. Durante ese período, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Convocante, las modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio, por causas que le fueran imputables.	Cumple
G) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.	
a) Fotocopia simple de los balances de los ejercicios 2014, 2015 y 2016 acompañados de sus correspondientes formularios de liquidación.	Cumple
b) Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).	Cumple
C) Fotocopias simples de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 2 (dos), formalizadas por notas que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, de haber prestado servicios de mantenimiento y/o desarrollo de Sistemas de Información, en el periodo comprendido entre los años 2015 al 2018, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.	Cumple
d) Fotocopias simples de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 1 (una), formalizadas por notas que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, de haber prestado servicios de mantenimiento y/o desarrollo de sistemas informáticos relacionados a operaciones de seguros, en el periodo comprendido entre los años 2015 al 2018, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.	Cumple
e) Fotocopia/s simple/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es de prestación de servicios de mantenimiento de Sistemas Centrales de Información a Instituciones Públicas y/o Privadas, en el periodo comprendido entre los años 2015 a 2018, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 30% del monto total máximo de la presente licitación. Podrán presentarse la cantidad de fotocopia/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.	Cumple
H) Cualquier otro documento adicional requerido.	
a) Nota dirigida a la Convocante, en carácter de Declaración Jurada, en donde se listará el nombre y apellido del/los propietario/s, socio/s, accionistas, apoderado/s, representante/s legal/es, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, indicando el número del documento de identidad (Cédula de Identidad) y cargo que ocupa en la empresa.	Cumple
b) Certificado de Origen Nacional emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (Margen de preferencia), si correspondiere.	NO PRESENTA

Al respecto, los propietarios y directivos de la empresa **TWIC TEAM WORK INFORMÁTICA Y CONSULTORÍA S.R.L.** no figuran como activos en la Base de Datos del Sistema Nacional de Administración de RRHH del Estado de la Secretaría de la Función Pública, por lo cual la Firma no se encuentra comprendida en las inhabilidades previstas en los incisos "a" y "b" del artículo 40 de la Ley 2051/03, conforme estipula la Resolución DNCP N° 849/2015 del 27/03/2015 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Gustavo Verdún B.
COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

Susana Rolón
GPL/UOC

ANTONIO NUÑEZ OJEDA
GERENTE
Gerencia de Contabilidad y Finanza

Carlos Benítez Vieira
Gerente General

220 | doscientos veinte)

Análisis de los costos estimados - (RESOLUCIÓN DNCP N°411/2018).

En relación a lo establecido en la Resolución **DNCP N°411/2018 del 01 de febrero de 2018,** en la cual se establecen directrices relativas a la estimación de costos y se aprueba el criterio de evaluación para la evaluación de los precios ofertados en los procesos de contrataciones regidos por la ley N° 2051/03 de contrataciones públicas, el área técnica manifiesta que los precios ofertados se encuentran dentro de los parámetros establecidos en dicha Resolución.

VIII. RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Por tanto, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 del Decreto 21909/03, concordante con los artículos 26 y 27 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y sustentado en las consideraciones previas, este Comité de Evaluación de Ofertas recomienda adjudicar el presente llamado a **"LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 52/2018 - SEGUNDO LLAMADO - SERVICIO TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CENTRAL DE INFORMACIÓN PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY – ID. N° 342.949",** conforme al siguiente detalle:

TWIC TEAM WORK INFORMÁTICA Y CONSULTORÍA S.R.L.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD	MONTO MINIMO	MONTO MÁXIMO	PRECIO UNITARIO GUARANIES (IVA INCL.)
1	Servicio técnico para el mantenimiento del sistema central de información	hora	Unidad	1	210.000.000.-	420.000.000.-	220.000.-
						PRECIO TOTAL UNITARIO GUARANIES (IVA INCLUIDO)	220.000.-

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Contrato Abierto
Monto Máximo: Gs. 420.000.000.-
Monto Mínimo: Gs. 210.000.000.-

El plazo de vigencia del Contrato será de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha a ser consignada en el Acta de Inicio a ser emitida por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.

Es nuestro informe.

Gustavo Verdún
Secretario Ejecutivo del CEO

Antonio Núñez
Gerente de Contabilidad y Finanzas

Susana Rolon
Encargada de Despacho
Gerencia de Patrimonio y Logística

Carlos Benitez Vieira
Gerente General