CONTRATO Nº 6/2022

CONTRATO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE OFICINA PARA EL FONDO GANADERO ENTRE LA FIRMA UNIPERSONAL SERVIPAR – SOLUCIONES INTEGRALES DE CHRISTIAN ANDRES SANTACRUZ GOMEZ Y EL FONDO GANADERO

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los 23 días del mes de Setiembre del año 2022, entre el **FONDO GANADERO**, con domicilio en la Avda. Mcal. López Nº 1.699 esq. República Dominicana de esta ciudad, representado por su Presidente el **Dr. FREDIS FRANCISCO ESTIGARRIBIA CARDOZO** con **C.I. Nº 675.729**, nombrado por Decreto Nº 220 del 11 de septiembre de 2018 de la Presidencia de la República del Paraguay y Resolución Nº 1, Acta Nº 40 del 18 de septiembre de 2018 del Comité de Administración del Fondo Ganadero por la cual se toma nota; y la Resolución Nº 4, Acta Nº 36 de fecha 07 de setiembre de 2022 del Comité de Administración del Fondo Ganadero que autoriza al Presidente a firmar el presente contrato, acompañado del Gerente de Gestión Institucional, **Econ. MIGUEL VALIENTE** con **C.I. N° 693.784**, quien suscribe en cumplimiento al art. 7 inc. a) de la ley Nº 3359/07 por una parte y por la otra el **Sr. CHRISTIAN ANDRÉS SANTACRUZ GÓMEZ** con **C.I. Nº 3.402.640**, propietario de la firma unipersonal **SERVIPAR – SOLUCIONES INTEGRALES** con **RUC Nº 3402640-1**, siendo otros datos de la firma, teléfono N° (021) 482 734 – 0985 871 829, constituyendo domicilio en la calle Juan de Garay Nº 1624 c/ Tte. Ezequiel Robles de la ciudad de Asunción - Paraguay; de común acuerdo convienen en celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

1. OBJETO

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen el Fondo Ganadero y la unipersonal **SERVIPAR – SOLUCIONES INTEGRALES** de **CHRISTIAN ANDRÉS SANTACRUZ GÓMEZ** en adelante **EL PROVEEDOR**, con relación al LOTE Nº 1 - **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE OFICINA CENTRAL DEL F.G.** La contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Contrataciones Nº **407.067** bajo la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Los servicios solicitados son los siguientes:

LOTE Nº 1 SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE OFICINA CENTRAL DEL FG

La limpieza integral objeto del presente llamado, deberá ser de lunes a viernes en los siguientes horarios:

De lunes a viernes (cuatro personales como mínimo)	A partir de las 06:00 horas hasta las 16:00 horas, con un receso de 12hs. a 13hs.

- El proveedor deberá proveer al personal encargado de la limpieza, maquinarias, equipos y materiales necesarios para brindar el servicio.
- El plantel de personal encargado de la limpieza, deberá estar capacitado para las tareas a realizar y deberá contar con uniformes identificando el nombre de la empresa, guantes, tapa boca y gorros. La cual deberá de ser de uso obligatorio en la jornada laboral.
- La cobertura del servicio de limpieza abarcará todas las dependencias del Edificio Central del Fondo Ganadero, desde el sub. suelo hasta la azotea, incluyendo patio, veredas y caseta de guardia.
- La oferta deberá incluir además del servicio la provisión de insumos, los cuales se detallan más abajo, todas las veces que fuere necesario.

VERIFICADO Asesoría Jurídica

Observación:

Econ. Miguel Valiente Gerente de Gestión Institucional

SERVIPAR Christian A. Santacruz RUC 3402640-1

Dr. FREDIS ESTIGARRIBIA Presidente del Comité de Administración Fondo Ganadero

FONDO GANADERO

Visión: "Ser la principal Institución Financiera de Desarrollo Sostenible de la cadena de valor ganadera, con énfasis en el pequeño, mediano productor".

El costo de la oferta debe incluir todos los gastos en que incurra el proveedor para dar cumplimiento efectivo a los servicios requeridos y a las leyes laborales que rigen en la actualidad, bajo pena de nulidad de su oferta.

SERVICIO DE LIMPIEZA

AREAS DE COBERTURAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

ENTRADA	Portería Seguridad: 1 Pieza y 1 baño
SUB-SUELO	3 (tres) oficinas. 3 (tres) baños.
PLANTA BAJA	2(dos) oficinas con baño privado. Salón. 2(dos) baños (DAMA y CABALLERO) 8(ocho) oficinas.
PRIMER PISO	2 (dos) oficinas con baño privado. Salón. 13 (trece) oficinas. 2(dos) baños (DAMA y CABALLERO)
SEGUNDO PISO	6(seis) Oficinas con Baño privado. 5 (cinco) oficinas. 1 ARCHIVO Salón. 2(dos) Baños (DAMA y CABALLERO.) Sala de consejo.
TERCER PISO	Cocina. Comedor de funcionarios. Comedor presidencial con baño privado. Salón auditorio. 1 (una) Oficina. 1 (un) Deposito. 2(dos) baños (DAMA y CABALLERO)
VEREDAS	2 (dos) veredas (por Mcal. López Nº 1699 y la otra por Rep. Dominicana).
ESTACIONAMIENTO	1(un) Externo 1(un) Interno

DETALLES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	FRECUENCIA				
	Diariamente	Semanalmente	Tres veces a la semana	Una vez al mes	Cada 6 meses
Barrer y repasar los pisos con agua, desinfectante y detergente. (en todo el edificio)	x				
Limpiar los techos, sacudir polvo, tela de araña y otros de las puertas, aberturas, mamparas, vidrios, persianas, marcos de las ventanas, esquinas de las puertas, bronces y otros.	x				
Aspirar las oficinas y otros sitios alfombrados	x				

VERIFICADO
Asesoría Jurídica

Econ. Nivel Valiente
Gerente de Gestión Institucional

SERVIPAR
Christian A. Santacruz
RUC 3402640-1

Dr. FREDIS ESTIGARRIBIA
Presidente del Comité de Administración
Fondo Ganadero

Lavar paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como en los pasillos y escaleras	x				
Limpieza constante de vidrios internos y externos de todo el edificio (que se encuentran sucios o con marcas de manos)	x				
Limpieza en general de escritorios deberá realizarse con alcohol liquido 70% y papel para su desinfección y muebles en general (con productos especiales para el efecto no abrasivos)	x				
Limpieza de teléfonos, computadoras, e impresoras deberá realizarse con alcohol liquido 70% y papel para su desinfección como así también con productos especiales para el efecto.	x				
Desinfectar y mantener limpios las mesadas e desinfectadas con alcohol liquido 70% y papel, pisos y retirar basuras de los Kitchenettes (cocinita) de cada piso y reemplazar las bolsas de residuos de cada basurero (las veces que sea necesario).	x				
Limpieza y desinfección y desodorización de baños (pisos, inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y otros artefactos y reemplazar las bolsas de residuos de cada basurero (las veces que sea necesario).	x				
Recolección de papeleros de todas las oficinas, sanitarios, kitchenettes, y demás dependencias de la institución y reemplazar las bolsas de residuos de cada basurero (las veces que sea necesario).	x				
Barrer las veredas, los estacionamientos interno, externo y recoger las basuras y reemplazar las bolsas de residuos de cada basurero (las veces que sea necesario)	x				
Recoger la basura y depositar en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro municipal	x				
Descargar y limpiar ceniceros, basureros y papeleros y demás dependencias de la institución y reemplazar las bolsas de residuos de cada basurero y papeleros (las veces que sea necesario).	x				
Limpiar inoxidables con líquidos especiales.	x				
Limpiar escaleras y ascensores la parte de paredes inoxidables con líquidos especiales (las veces que sea necesario).	x				
Utilizar desodorante de ambiente en todas las	x				

VERIFICADO
Asesoría Jurídica

Con. Miguel Vallente
Gerente
Gerente de Gestión Institucional

Dr. FREDIS ESTIGARRIBIA
Presidente del Comité de Administración
Fondo Ganadero

SERVIPAR
Christian A. Santacruz
RUC 3402640-1

FONDO GANADERO

Visión: "Ser la principal Institución Financiera de Desarrollo Sostenible de la cadena de valor ganadera, con énfasis en el pequeño, mediano productor".

oficinas después de cada limpieza y/o las veces que sea necesario.					
Limpieza de artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros, adornos, etc.)		x			
Limpieza y lavado profundo de la totalidad de la institución en forma Gral.		X			
Limpieza profunda de sanitarios	x				
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos de la institución		x			
Las alfombras que se encuentran en la institución lavar y quitar manchas		x			
Limpiar las veredas y estacionamiento con equipos de alta presión		x			
Limpieza integral de mamparas		x			
Encerar los pisos (cerámicos y de parquet) con equipos y materiales adecuados		x			
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones		x			
Lavado y desinfección de todos los cortinados de cada oficina del edificio del F.G (Incluyendo desmonte y montaje de los cortinados). Los mismos deben entregarse en perfecto estado de cómo se retiró, planchada y colocada en su sitio en un plazo no mayor de 3 (tres) días, contado desde el día siguiente que se retiró.					x
Lustrar los muebles de madera		x			
Limpiar las paredes en lugares de roce continuo y no continuo.				x	
Lavar y desinfectar los pisos y alfombras	x				
Limpieza de vidrios externos. Deberá realizarse con equipos adecuados, teniendo en cuenta la seguridad de los funcionarios designados al efecto.				x	
Cambio de Toallas de telas para mano de los baños de color blanco, la misma será proveída por el proveedor, las mismas serán para los baños de las autoridades (Presidente, Miembros de Comité de Administración, Secretario de Comité de Administración y Gerencias).	x				
Limpieza profunda de heladeras cantidad 3 (tres)				x	
Limpieza profunda de microondas cantidad 3 (tres)				x	
Aplicación de insecticida en aerosol, para combatir insectos voladores y rastreros en los baños.				x	

VERIFICADO
Asesoría Jurídica

SERVIPAR
Christian A. Santacruz
RUC 3402640-1

EL SERVICIO INCLUYE:

1. Mano de obra con personal capacitado.
2. Maquinarias necesarias para realizar el servicio.
3. En todos los casos la empresa contratada deberá proveer:

a. Personal necesario para la realización optima de los servicios requeridos. El personal de la empresa adjudicada deberá contar con uniforme identificando el nombre de la empresa.

b. Insumos a ser proveídos por el proveedor para cada sanitario:(pastilla desodorante para inodoro, naftalina para mingitorios, papel higiénico con las siguientes características: tipo celulosa fina de color blanco de 500 y 50 mts. como mínimo con dispenser, jabón líquido desinfectante para manos con dispenser (no se aceptaran jabón en pan), papel para secado de manos como así también, toallas de telas para mano, para los baños de las autoridades (Presidente, Miembros de Comité de Administración, Secretario de Comité de Administración y Gerentes) (con las siguientes características: 100% algodón, resistentes, de un solo tono, color blanco de 40cm x 80cm como mínimo) la cual, el proveedor será la encargada de suministrar, cambiar y lavar todos los días, toallas de papel para mano con dispenser para los demás baños (con las siguientes características: lizos de color blanco), aromatizantes automáticos instalados para todos los baños existentes en el edificio del F.G., con recargas según necesidad para cada aparato, con el correspondiente mantenimiento cada 15 días, materiales y equipos necesarios para la realización de las tareas asignadas. Los insumos serán proveídos todas las veces que fuere necesario.

c. Materiales necesarios para el cumplimiento integral de los servicios como ser: Señalización con carteles que digan: Piso Mojado cuidado o similar a ser colocados y retirados en el momento de la limpieza de pisos, desodorante para piso, detergente, lavandina (hipoclorito de sodio concentrado graduación 6%), liquido desinfectante, alcohol en liquido de 70%, lustra muebles, crema liquida de limpieza, bolsas de residuos, lana de acero, desodorante de ambiente en aerosol, limpia vidrios, esponjas, insecticida en aerosol para los baños, entre otros, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de los servicios requeridos. Los insumos serán proveídos todas las veces que fuere necesario.

d. Se deberá proveer los instrumentos de limpieza a ser utilizados para cada limpieza de escritorios, pisos, etc.; en buen estado, limpios y desinfectados: tales como franelas, trapos, etc.

4. La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por los personales designados para la prestación del servicio.

CONDICIONES A SER TENIDOS EN CUENTA PARA EL SERVICIO.

a. **Supervisión de los Trabajos.**

El prestador deberá designar a un Supervisor General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades, el mismo deberá trabajar en forma directa con el responsable del Departamento de Administración División Servicios Generales.

b. **Reemplazo del personal**

El proveedor deberá prever el reemplazo del personal que se ausente por motivo inesperado. El personal que lo reemplace tiene que cumplir la misma responsabilidad, en caso de incumplimiento se implementará la sanción administrativa correspondiente según contrato suscripto.

c. **Uniforme e Identificación**

Todos los personales designados por la empresa que presten servicio dentro del Fondo Ganadero deberán usar uniforme con nombre identificatorios de la empresa.

VERIFICADO
Asesoría Jurídica

Econ. Raquel Vallejos
Gerente de Gestión Institucional

Dr. FREDIS ESTIGARRIBIA
Presidente del Comité de Administración
Fondo Ganadero

SERVIDAR
Christian A. Santacruz
RUC 3402640-1

d. **Personales designados**

El proveedor deberá de remitir un listado del personal designado a la Institución y el listado deberá de contar con los siguientes datos:

- Datos personales y responsabilidades a cumplir dentro de la institución.
- Números de teléfonos personales.
- Direcciones.
- Fotocopia de Cedula de Identidad de cada personal asignado por el proveedor.

e. En caso de que se de baja o cambio de funcionarios designados por proveedor inicialmente; deberá ser comunicado al Departamento de Administración - División Servicios Generales, dependencia encargada de la verificación contractual, actualizando los datos de los mismos, teniendo el proveedor las mismas responsabilidades en relación a las leyes laborales.

f. Contar con suficiente cantidad de insumos en depósito **como reserva** para caso de emergencias, (Jabón Líquido, Papel de Mano y Papel Higiénico)

La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el Fondo Ganadero. EL CONTRATISTA asume todos los riesgos de la presentación del servicio en todos los casos según las leyes existentes para el caso.

En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, y 93.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

1. Contrato;
2. El pliego de bases y condiciones y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor:
5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por el Fondo Ganadero y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO: NO APLICA

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°: 407.067.

VERIFICADO
Asesoría Jurídica

Econ. Miguel Valiente
Gerente
Gestión Institucional

DR. FREDIS ESTIGARRIBIA
Presidente del Comité de Administración
Fondo Ganadero

SERVIPAR
Christian A. Santacruz
RUC 3402640-1

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa Nº 04/2022 **SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN DE OFICINA PARA EL FONDO GANADERO** con Nº de ID 407.067 convocado por el **Fondo Ganadero**. La adjudicación fue realizada según Resolución del Comité de Administración del Fondo Ganadero N° 4, Acta Nº 36 del 7 de setiembre de 2022.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **Gs. 160.820.000. - (guaraníes ciento sesenta millones ochocientos veinte mil) IVA incluido**, pagaderos en 11 cuotas iguales y mensuales de **Gs. 14.620.000.- (guaraníes catorce millones seiscientos veinte mil) IVA incluido.**

A continuación, se describen los precios unitarios:

Ítem	Descripción del Bien	SERVIPAR – SOLUCIONES INTEGRALES DE CHRISTIAN ANDRES SANTACRUZ						
		MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANT	PRECIO UNITARIO (IVA incluido si corresponde)	PRECIO TOTAL (Precio unitario por cantidad)
1	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE OFICINA CENTRAL DEL FG (según Especificaciones Técnicas)	N/A	N/A	MES	UNIDAD	11	14.620.000	160.820.000
							TOTAL GS.	**160.820.000**

FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El proveedor para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS GENÉRICOS:

- ✓ Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- ✓ La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- ✓ REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- ✓ Certificado de Cumplimiento Tributario;
- ✓ Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- ✓ Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS A LA PRESENTE CONVOCATORIA:

- ✓ El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;

SERVIPAR
Christian A. Santacruz
RUC 3402440-1

VERIFICADO
Asesoría Jurídica

Lcda. Miguel Valiente
Gerencia de Gestión Institucional

DR. FREDY SEIGARRIBIA
Presidente del Comité de Administración
Fondo Ganadero

- ✓ La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- ✓ El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- ✓ Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

El Proveedor se compromete a proveer los servicios al Fondo Ganadero y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

El Fondo Ganadero se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato será:

LOTE Nº 1: **Este contrato tendrá una vigencia por 11 (once) meses, contados a partir de la suscripción del presente contrato, hasta el cumplimiento total de las obligaciones. Condicionando su continuidad a la aprobación del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el ejercicio fiscal 2023 para el Fondo Ganadero.**

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios deberán ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Programa de Prestación de Servicios del pliego de bases y condiciones.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración de éste contrato estará a cargo de: **Departamento de Administración - División Servicios Generales del Fondo Ganadero.**

10. FORMAS Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el pliego de bases y condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El proveedor deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

VERIFICADO
Asesoría Jurídica

Lcdo. Miguel Valiente
Gerente
Gestión Institucional

DR. FREDIS ESTIGARRIBIA
Presidente del Comité de Administración
Fondo Ganadero

SERVIPAR
Christian A. Santacruz
RUC 3402640-1

12. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales del presente pliego. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Fondo Ganadero podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/2003 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.

13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/2003 y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.

15. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

FONDO GANADERO PRESIDENCIA

Econ. MIGUEL VALIENTE
Gerente de Gestión Institucional
FONDO GANADERO

Dr. FREDIS FRANCISCO ESTIGARRIBIA CARDOZO
Presidente
FONDO GANADERO

VERIFICADO
Asesoría Jurídica

SERVIPAR
Christian A. Santacruz
RUC 3402640-1

Sr. CHRISTIAN ANDRÉS SANTACRUZ GÓMEZ
Propietario
SERVIPAR – SOLUCIONES INTEGRALES