

CONTRATACIÓN ABIERTA 2023 - 010 – CCECR

“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES DE LOS FUNCIONARIOS SEDE CENTRAL, SEDES REGIONALES, SERVICIOS GENERALES Y CENTRO DE RECREO”

El Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica recibirá ofertas en formato digital, cuando estas sean inferiores a los 50 MB de capacidad, de ser igual o superior a este límite, las mismas serán rechazadas automáticamente por el sistema sin que medie una notificación. Así mismo en caso de sobrepasar los 50 MB, las ofertas podrán ser presentadas en el Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica mediante algún dispositivo de almacenamiento digital (llave maya o CD) o por escrito y en sobre cerrado en original, cita en Mercedes de Montes de Oca, 50 metros suroeste de la antigua Rotonda La Bandera, 4to piso Unidad de Proveduría, hasta el 17 de noviembre de 2023, a las 3:00 p.m.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Esta contratación tiene por objeto la compra de uniformes con estándares de calidad definidos por el tipo de tela y el cumplimiento de la certificación OEKO-TEX® en cuanto a telas, accesorios, confección y acabados, para ser asignados a los funcionarios de Sede Central, Sedes Regionales, Servicios Generales y Centro de Recreo

1. CONDICIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONTRATACIÓN:

- 1.1.** Es obligación del oferente presentar su oferta debidamente firmada por quien tiene la capacidad legal para ello o por alguna de las personas que se encuentre autorizada por la empresa. En caso de no cumplir con esta cláusula, la oferta será inadmisibles.
- 1.2.** Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y especificaciones técnicas solicitadas.

1.3. Se consideran ofertas inadmisibles las que sean presentadas en forma extemporánea.

1.4. **Apertura de las ofertas:** La apertura de las ofertas se realizará en las oficinas indicadas en el domicilio del Colegio, a las 15 horas del 17 de noviembre de 2023, en presencia de un representante de la Oficina de Fiscalía, el Auditor Interno, Jefe Financiero Administrativo y el Encargado de Proveeduría, para lo cual se dejará constancia mediante el levantamiento del acta correspondiente.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

A continuación, se detallan las cantidades y características de los uniformes para los funcionarios del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica:

2.1. SEDE CENTRAL Y SEDES REGIONALES

2.2. MUJERES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD
1	Blusas tipo columbia confeccionadas en tela Universal Rip stop, stock 25544, color 194027 manga corta. Con el logo bordado del Colegio en el lado izquierdo del pecho. Manga corta y sin respiradero en la espalda. (viernes), <u>Sedes Regionales y Sede Central</u>	36
2	Blusas ejecutivas confeccionadas en tela Andes R stock 67487, color 110601 (blanco), Andes R stock 67487, color 143949 (gris), Andes R stock 67487 color 154020 (celeste), Andes R stock 67487, color 194056 (azul) del tipo lisa y/o estampado (Combinación poliéster y algodón), manga larga . Diseño combinado por definir. Hilo: 100% poliéster Vivo blusa y/o camisa tela universal cloro resistente stock 78831 color 193933 para camisas blanca, gris y celeste. <u>Sede Central y Sedes Regionales</u>	137
3	Saco de mujer ejecutivo en novastretch LC stock 59734, color 194023 ficha técnica Forro brioni stock 102 color 194023 o Trevistretch stock 27418 color 194023. Dos botones al frente y 3 botones en los puños. Hilo: 100% poliéster, calibre 40/2, panton	36

	(mismo color de la tela), igual o superior calidad a la marca AE. Entretela para utilizar en novastretch LC adjuntar ficha técnica. <u>Sede Central y Sedes Regionales</u>	
4	Pantalón ejecutivo de mujer en tela en novastretch LC, stock 59734 color 194023 o trevistretch stock 27418 color 194023 adjuntar ficha técnica Pantalones de corte femenino, ejecutivos y con pasa fajas. Diseño por definirse. En caso de llevar bolsas el forro deber ser de Docomo oscura. Pretina Fisionable de excelente calidad adjuntar fichas técnicas. <u>Sede Central y Sede Regionales</u>	111
5	Pantalones de mujer, confeccionados en tela California Weekend stock 75552 color 194007. (viernes), <u>Sede Central y Sedes Regionales</u>	37
6	Camiseta tipo polo tela Zanetti stock 22566 color 194057 (color azul rey). <u>Sede Central y Sede Regionales</u>	37

2.3. HOMBRES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD
1	Camisas ejecutivas confeccionadas en tela Andes R stock 67487, color 110601 (blanco), Andes R stock 67487, color 143949 (gris), Andes R stock 67487 color 154020 (celeste), Andes R stock 67487, color 194056 (azul) del tipo lisa y/o estampado (Combinación poliéster y algodón), manga larga. Diseño combinado por definir. Hilo: 100% poliéster.	96
2	Saco ejecutivo en en novastretch LC stock 59734, color 194023 ficha técnica Forro brioni stock 102 color 194023 o Trevistretch stock 27418 color 194023. Dos botones al frente y 3 botones en los puños. Hilo: 100% poliéster, calibre 40/2, pantón (mismo color de la tela), igual o superior calidad a la marca AE. Entretela para utilizar en novastretch LC adjuntar ficha técnica.	24
3	Pantalón ejecutivo de hombre en tela novastretch lc, stock 59734 color 194023 o trevistretch stock 27418 color 194023 adjuntar ficha técnica. Hilo: 100% poliéster, calibre 40/2, pantón (mismo color de la tela), igual o superior calidad a la marca AE. Tela de las bolsas en Docomo oscura: Poquetín, color oscuro. Bolsas delanteras: Sesgadas, Largo de 17 cm. (± 0.5 cm), Profundidad de la bolsa de 33 cm. (± 1 cm). Bolsas traseras: Izquierda tipo ojal, Derecha sencilla. Pretina tipo antideslizante color oscuro (negro o azul oscuro). Forro de pretina (cortina) americana.	72

4	Corbata que combinen con pantalón y camisas para cada día.	96
5	Pantalones de hombre, confeccionados en tela California Weekend stock 75552 color 194007. (viernes)	25
6	Camisetas tipo columbia confeccionadas en tela Universal Rip stop, stock 25544, color 194027 manga corta. (viernes) Con el logo bordado del Colegio en el lado izquierdo del pecho. Manga corta y sin respiradero en la espalda.	25
7	Camiseta tipo polo tela Zanetti stock 22566 color 194057 (color azul rey)	25

2.4. SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD
1	Pantalón California weekend stock 75552 color 193921 (Azul)	16
2	Camiseta tipo polo confeccionada en tela Montesimone stock 17582 color 184051 (azul rey) lunes a viernes	25
3	Pantalón Alviero Stretch stock 27597 color 194023 o pantalón de mezclilla stretch algodón poliéster para hombre	4
4	Camiseta tipo polo tela Zanetti stock 22566 color 194057 (color azul rey)	5

2.5. CENTRO DE RECREO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD
1	Pantalón Alviero Stretch stock 27597 color 194023 o pantalón de mezclilla stretch algodón poliéster para hombre (24) Pantalón de mujer mezclilla stretch algodón poliéster (16)	40
2	Camiseta tipo polo tela Zanetti stock 22566 color 194057 (color azul rey)	20

3	Camisa tipo Columbia en tela Safari sports stock 55500 color 190201, con respiradero posterior y malla interna debajo de la solapa, bolsillos delanteros, por definir <u>manga larga</u> , debe transformarse en tres cuartos. Color por definir.	24
4	Camisa tipo Columbia en tela Safari sports stock 55500 color 190201, con respiradero posterior y malla interna debajo de la solapa, bolsillos delanteros, por definir <u>manga corta</u> .	22
5	Camiseta tipo polo en 100% algodón estilo juvenil, en color a escoger con diseño ringer y sólido, manga corta y detalle de color en cuello y mangas, bordado alusivo a la marca al frente y espalda lisa.	13

2.6. NUTRICIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD
1	Pantalón tela lotus stock 46662 color 194028 se ajusta ligeramente debajo de la cintura. Tiene corte de pierna con aberturas en los tobillos. La cintura tiene cordón ajustable al frente y elástico en la parte posterior. Tiene cinco bolsillos: dos bolsillos al frente, un bolsillo de cargo en la pierna derecha y izquierda y un bolsillo atrás con un lazo elástico. Presenta costuras de doble aguja a los lados y costuras de triple aguja en los bolsillos para mayor durabilidad. La composición de la tela es 52% Algodón/45% Poliéster/3% Spandex.	10
2	Scrub tela lotus stock 46662 color 194028 (azul oscuro), ajuste moderno, cuello en V estilizado, hombros estilizados paneles para moldear la figura, 2 bolsillos grandes con compartimientos, corte tajalí Largo de la polera: 60 cms	10
3	Camiseta tipo polo tela Zanetti stock 22566 color 194057 (color azul rey)	2

La toma de las medidas de los funcionarios del Centro de Recreo se deberá realizar en Turrúcares de Cebadilla de Alajuela. Adicionalmente la empresa adjudicada deberá ofrecer el servicio de tallaje y en caso de que se requiere confeccionar uniformes adicionales durante el periodo contratado, las medidas se deberán tomar en las instalaciones del Colegio, ubicado 50 metros sur de la rotonda de la bandera, caso

contrario se tomará como un incumplimiento al contrato facultando al Colegio a ejecutar la garantía de cumplimiento rendida para dicha contratación.

3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

A continuación, se detallan los requisitos de admisibilidad que deben cumplir los oferentes y la forma en que se debe acreditar el cumplimiento de cada uno de ellos:

a) Patente Municipal:

El oferente deberá aportar copia de patente municipal vigente y la misma debe ser compatible con el servicio que se solicita en el presente cartel.

b) Permiso Sanitario:

El oferente debe presentar la copia vigente del respectivo permiso de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud.

c) Título:

El oferente debe presentar título que acredita al sastre (los sastres) como especialista(s) en algunas de las siguientes clases: Alta Costura, Modista o Sastrería.

d) Experiencia:

El oferente debe presentar declaración jurada de tener al menos 5 años de experiencia en la prestación del servicio solicitado. Dicha declaración debe incluir los siguientes datos:

- a. Empresa a la que ha prestado el servicio en confección y diseño de uniformes ejecutivos
- b. Cantidad de personas en cada empresa

4. OFERTAS

- 4.1. PRESENTACIÓN:** Las ofertas deben ser presentadas en sobre cerrado, original, indicando en ellas el nombre, número de cédula o documento de identidad y dirección postal y firma del participante, así como de su representante legal, en la oficina de la Proveduría del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, sita al

costado suroeste de la Rotonda de la Bandera, Cuarto piso, en un sobre único cerrado y rotulado a nombre del CCECR, con la siguiente leyenda:

CONTRATACIÓN ABIERTA 2023 - 010 – CCECR

“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES DE LOS FUNCIONARIOS SEDE CENTRAL, SEDES REGIONALES, SERVICIOS GENERALES Y CENTRO DE RECREO”

4.2. Toda oferta deberá presentarse sin tachaduras ni borrones y deberá ser firmada por el representante legal o su agente debidamente autorizado.

4.3. La oferta debe hacerse con indicación de precios unitarios y totales firmes. Las cotizaciones podrán hacerse en la moneda que las regulaciones monetarias vigentes permitan. Los precios cotizados deberán presentarse en números y letras coincidentes. En caso de divergencia, prevalecerá aquella suma indicada en letras. En caso de oferta en moneda extranjera se tomará como referencia el tipo de cambio del día del Banco Central de Costa Rica.

- **Vigencia de las ofertas:** 90 días hábiles, a partir de la fecha de la apertura de las mismas.
- **Lugar de entrega:** Sede Central del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, sita en Mercedes de Montes de Oca, San José.

5. REQUISITOS INDISPENSABLES:

5.1. En caso de resultar adjudicado el oferente deberá aportar el certificado de compra del textil del proveedor respectivo. En dicho documento se deberá indicar la cantidad de metros y el tipo de textil.

- 5.2. Ficha técnica ampliada del fabricante del textil donde indique que cumple con las especificaciones solicitadas en el pliego cartelario.
- 5.3. Adjuntar certificación de origen del textil, emitida por el fabricante de la tela y no debe exceder los 30 días naturales de emitida.
- 5.4. Adjuntar la certificación OEKO-TEX® standards, que garantiza que los textiles son amigables con la piel del usuario y no cause ningún efecto adverso a la salud.
- 5.5. Adjuntar para el uso de textiles sostenibles la certificación avalada por el fabricante textil GRS y RCS.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA OFERTA

4.1. **PARA PERSONAS FÍSICAS:**

- a) Copia de la Cédula de Identidad.
- b) Declaración jurada de que se encuentra al día con el pago de todos los impuestos nacionales.
- c) Declaración jurada en la que se declare que no posee parentesco con algún miembro de Junta Directiva, Fiscal o Comisión Asesora de Adjudicaciones.
- d) Certificación de la C.C.S.S. de que está al día en el pago de sus obligaciones, **NO SE ADMITIRÁN** declaraciones juradas. Así mismo el Colegio verificará el estado al momento de revisar las ofertas

4.2. **PARA PERSONAS JURÍDICAS:**

- a) Certificación de Personería Jurídica con **no más de tres meses de expedida**
- b) Copia de la cédula de identidad del Representante Legal.
- c) Declaración jurada en la que se declare que no posee parentesco con algún miembro de Junta Directiva, Fiscal o Comisión Asesora de Adjudicaciones.
- d) Certificación de la C.C.S.S. de que está al día en el pago de sus obligaciones obrero-patronales, **NO SE ADMITIRÁN** declaraciones juradas. Así mismo el Colegio verificará el estado al momento de revisar las ofertas
- e) Declaración Jurada de que está al día en el pago de todos los impuestos nacionales.

7. FORMA DE PAGO:

- ✓ 50% para iniciar los trabajos contratados
- ✓ 25% con la entrega de los uniformes
- ✓ 25% una vez finalizados los tallajes respectivos y recibido a satisfacción de la administración.

8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se firme el contrato de servicios, el adjudicatario deberá rendir una Garantía de Cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado.

La Garantía de Cumplimiento tendrá que mantenerse vigente durante todo el tiempo estimado previo a la recepción definitiva del objeto contractual. Esta garantía será devuelta al término de la vigencia, siempre y cuando los servicios de tallaje objeto de esta contratación se hayan recibido en las condiciones que fueron solicitadas.

Esta Garantía, tiene como propósito asegurar el cumplimiento de lo ofrecido expresamente por el adjudicatario en su propuesta.

9. TIEMPO DE ENTREGA

El plazo máximo para el objeto de este Cartel a entera satisfacción del Colegio será definido por el CONTRATISTA, (en días naturales), contados a partir de seleccionadas las telas por parte del Colegio. El OFERENTE deberá indicar expresamente cual es el plazo en que se compromete a entregar el servicio contratado a entera satisfacción del Colegio, tomando en cuenta la urgente necesidad del COLEGIO de contar con los uniformes, por lo que el menor tiempo de ejecución de este proyecto será un factor importante para la adjudicación, asumiéndose que existirán multas si el CONTRATISTA incumple con el tiempo por él

establecido para la conclusión del objeto contractual. El plazo deberá determinarse en días naturales y no podrá ser mayor a los 75 días naturales.

Tiempo de toma de medidas: deberá ser igual o menor a cinco (05) días hábiles, a partir de la fecha que el contratista reciba el comunicado por escrito para que retire la orden de compra.

10. METODOLOGIA DE EVALUACION: Evaluación de ofertas: Se valorarán los siguientes factores:

Factor	Porcentaje
a. Precio	60%
b. Experiencia adicional	25%
c. Plazo de Entrega	15%

10.1. PRECIO MENOR: 60%

Se asigna el puntaje máximo al OFERENTE que ofrezca el precio menor, siempre y cuando, este cumpla con todo lo estipulado en el cartel. Para los demás OFERENTES se asigna en forma proporcional según la siguiente fórmula:

Dónde:

$$P1 = PM / PO * \%P$$

P1 = Porcentaje obtenido por la oferta en estudio

PM = Precio de la oferta más barata

PO = Precio de la oferta en estudio

%P = Porcentaje de precio que se aplicará en el estudio.

10.2. EXPERIENCIA ADICIONAL: 25%

Este porcentaje se otorgará de acuerdo con la experiencia demostrada mediante servicios que haya prestado el oferente, correspondiente a la confección de prendas similares a las solicitadas en este cartel.

Para comprobar la experiencia, el oferente debe aportar documentos extendidos por clientes a los que ha brindado el servicio, donde se consigne la siguiente información:

- Nombre del cliente
- Fecha del servicio
- Breve descripción del tipo de prendas brindadas por el contratista.
- Que el servicio fue recibido a satisfacción.
- Número de la Licitación o de la Contratación (en caso de contratos con instituciones públicas)
- Nombre y firma de la persona que emite el documento y número de teléfono o dirección de correo electrónico.

EXPERIENCIA ADICIONAL	Puntos
10 cartas de recomendación	25 puntos
De 9 a 8 cartas de recomendación	20 puntos
De 7 a 5 cartas de recomendación	15 puntos
De 4 a 2 cartas de recomendación	5 puntos

10.3. PLAZO DE ENTREGA 15 %

Se asignará un total de 15% a la empresa que ofrezca el menor plazo de entrega, siempre y cuando, este cumpla con todo lo estipulado en el Cartel.

El porcentaje para los demás oferentes se asigna en forma proporcional.

Donde:

$$TE1 = TEM / TEO * \%P * 100$$

TE1 = Porcentaje obtenido por la oferta en estudio

TEM = Tiempo de entrega más corto de las ofertas.

TEO = Tiempo de entrega en estudio.

%P = Porcentaje de tiempo de entrega que se aplicará en el estudio

10.4. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate será resuelto de la siguiente manera: Se convoca ya sea física o virtualmente a los oferentes cuyas propuestas obtienen la misma puntuación al lugar, hora y fecha que les será comunicado con un día de antelación, de conformidad con los medios propuestos en las ofertas para recibir notificaciones. El día del evento con los oferentes que resultaron empatados, se cortarán papeles de igual tamaño, uno de ellos tendrá la palabra "GANADOR", se doblarán de formas iguales y se depositarán dentro de un sobre, los oferentes cuyas ofertas hayan resultado empatadas procederán a sacar del sobre los respectivos papeles. En caso de que alguna de las partes no se presentara el día del acto, el Proveedor en presencia del Auditor Interno o personal de la Fiscalía y el Jefe Financiero Administrativo del Colegio, sacará el papel respectivo de la empresa que no asistió. Quien saque el papel que posee escrita la palabra "GANADOR" será el contratista ganador del proceso.

De todo ello se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento y posteriormente se formalizará el acto de adjudicación.

11. GARANTÍA

El tiempo de la garantía comercial del bien o servicio cotizado, deberá ser igual o mayor a un (1) año, a partir del recibo a satisfacción, asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra defectos de fabricación y confección, en condiciones normales de uso, para **LA CONTRATADA** deberá entregar los uniformes con instrucciones detalladas para su uso, lavado y planchado. Adicionalmente deberá atender durante un (1)

año cualquier solicitud de arreglo o reposición de la prenda, cuando no sea por defectos de confección y fabricación. El funcionario deberá pagar al proveedor para su fabricación y reposición.

12. MULTAS Y SANCIONES

12.1. CLAUSULA PENAL

Si existiera atraso imputable al adjudicatario en el plazo de ejecución del objeto de la presente contratación, según lo establecido en el presente cartel, éste autoriza al Colegio para que por concepto de cláusula penal, rebaje del pago respectivo la suma correspondiente al 2.5% (dos punto cinco por ciento) del valor del producto pendiente de entrega, por cada día hábil de atraso en la entrega de cada producto (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) del importe total del contrato, momento en el cual se iniciará el procedimiento correspondiente por incumplimiento contractual.

12.2. MULTA

En caso de que la adjudicataria entregue productos que no cumplan con lo requerido en el cartel y no proceda a realizar las correcciones que le indique el Colegio en el plazo señalado por esta última, se procederá a cobrar una multa equivalente al 1.5% por cada día de atraso en la no corrección de lo indicado, hasta un máximo de 25%, luego de lo cual se procederá a realizar el proceso para determinar la eventual ejecución de garantía de cumplimiento, valoración de posibles daños y perjuicios y resolución del contrato.

12.3. CLÁUSULA ARBITRAL

Todas las controversias, diferencias o reclamos que se deriven o se relacionen con el presente contrato, su ejecución, incumplimiento, liquidación, interpretación o validez, se resolverán definitivamente por medio de arbitraje, de conformidad con el Reglamento del

Centro de Justicia Alternativa del Colegio de Abogados de Costa Rica a cuyas normas las partes se someten en forma voluntaria e incondicional. El Centro de Justicia Alternativa del Colegio de Abogados de Costa Rica administrará el proceso arbitral. Es entendido que el asunto se someterá a arbitraje en caso de fracasar la conciliación, dejando establecido las partes un plazo de quince días para finiquitar el acuerdo conciliatorio una vez requerida la participación de los conciliadores. Los gastos relacionados con el proceso de conciliación y arbitraje, incluyendo los honorarios del conciliador y de los árbitros, los asumirán las partes en igual proporción, salvo que en acuerdo conciliatorio o en laudo arbitral se disponga otra cosa. Cada una de las partes cubrirá los honorarios de sus abogados y asesores. Todo esto sin perjuicio de la obligación de reembolso de cualquier gasto que le corresponda pagar a la parte perdedora a favor de la parte ganadora. Para estos efectos deberá condenar a la parte perdedora al pago de esos gastos, incluidos los honorarios profesionales de asesores legales.

13. ENCARGADOS DE LA CONTRATACIÓN

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de esta, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el Colegio ha designado como Encargado de la contratación a la Comisión de Uniformes.

14. CONFIDENCIALIDAD DE EL CONTRATADO.

Toda información relevante, respecto a EL COLEGIO y a sus actividades diarias, que se encuentre a disposición de LA CONTRATISTA o bien del personal que ésta designe para dar el servicio contratado, será manejada con absoluta confidencialidad, por parte de la empresa y de su personal.

15. CONTRATO:

Se suscribirá un contrato entre el adjudicatario y el Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, se formalizará mediante documento escrito. La Institución se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento según convenga a sus intereses. Formarán parte del Contrato, el cartel de esta contratación, la oferta y sus complementos y el acto de adjudicación una vez firme.

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

La Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, adjudicará el proyecto de conformidad con la recomendación emitida por la Comisión Asesora de Adjudicación, acto que será dentro de un plazo razonable para los oferentes.

**Este cartel se rige bajo el Reglamento de Compras y Adquisiciones del
CCECR.**

Lic. Rodney Luna Méndez

Jefe Financiero Administrativo a.i.

Lic. Virgilio Ruiz Carvajal.

Encargado de Proveduría