



PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

Proyectos Estratégicos y Especiales

**PROPEEP**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**ADQUISICIÓN DE CAJAS DE SEGURIDAD PARA USO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA  
INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO.**

**COMPRA MENOR  
QEC-DAF-CM-2021-0007**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
junio 2021**

## **UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPRA MENOR**

#### **1.1 Objetivos Generales**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso de compra menor para la **“ADQUISICIÓN DE CAJAS DE SEGURIDAD PARA USO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO”**, el cual será llevada a cabo por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES (PROPEEP/DIGEPEP)**, referencia No. **QEC-DAF-CM-2021-0007**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

#### **1.2 Procedimiento de Selección**

El procedimiento aplicable es el de Compra Menor.

#### **1.3 Fuente de Recursos**

La **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP/DIGEPEP**, de conformidad con el Artículo No. 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante este proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución el mismo.

#### **1.4 Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

#### **1.5 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

## 1.6 Subsanaciones

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre las informaciones faltantes.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a la Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

## 1.7 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- 1) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- 2) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- 3) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado En palabras

## 1.8 Consultas

Firma del Representante Legal

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES PROPEEP/DIGEPEP**

Referencia: **QEC-DAF-CM-2021-0007**

Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, 6to. Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional**

Correo electrónico: [compras@propeep.gob.do](mailto:compras@propeep.gob.do); [doris.rivera@propeep.gob.do](mailto:doris.rivera@propeep.gob.do)

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

## Título II

Descripción de los bienes: a saber,

2.1. Descripción de la compra Oferta Técnica: **ADQUISICIÓN DE CAJAS DE SEGURIDAD PARA USO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO.**

### CAJAS DE SEGURIDAD

#### LOTE UNICO

ITEM	PRODUCTOS	CANTIDAD
1	Caja de seguridad, tamaño 4.12' x 2.10' x 2.5' Pies, según Ficha Técnica	1
2	Caja de seguridad, tamaño 3.58' x 1.90' x 1.65' Pies, según Ficha Técnica	1

#### FICHA TECNICA

- **Material: Acero inoxidable**
- **Cierre: Llave y Combinación**
- **Alta resistencia física a golpes e incendio**
- **Bulones de cierre, mínimo tres (3)**
- **Grosor: 2mm. – 4mm.**
- **Bloqueo tras intentos fallidos**
- **Manual de Usuario**
- **Garantía de mínimo 2 años**

**NOTA: Es imprescindible la presentación de las Especificaciones Técnicas de cada artículo cotizado.**

1. No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las fichas técnicas correspondientes.
2. Los insumos se deben empacar en cajas de cartón, por insumo requerido.
3. Los insumos deben ser cotizados de calidad probada y marcas reconocidas en el mercado.

### 2.3 Lugar de Entrega

Los bienes adjudicados son requeridos posterior a la notificación de adjudicación y envío de la orden de compra, en **única entrega**, en la sede de **PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES**

(PROPEEP/ DIGEPEP), ubicada en la **Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo**, previa coordinación con el Encargado Administrativo, por lo que la propuesta debe incluir transporte.

### 2.3 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

Las Ofertas se podrán presentar vía Portal Transaccional y de manera física, en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

Entidad: **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP/DIGEPEP)**  
**Departamento de Compras y Contrataciones**

Referencia: **QEC-DAF-CM-2021-0007**

### 2.4 Documentación a presentar:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del objeto de la presente compra.
2. Formulario de información del oferente **(SNCC.F.042)**
3. Formulario de Presentación de la Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Registro Mercantil actualizado.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
7. Carta compromiso de entrega inmediata de los bienes posterior al envío de la notificación de adjudicación establecida en el presente proceso.
8. Carta compromiso para otorgar crédito a la Institución por un plazo aproximado de 60 días hábiles a partir de la entrega satisfactoria de los bienes requeridos.
9. Ficha técnica de los artículos requeridos conforme a las especificaciones técnicas suministradas. **(No subsanable)**
10. Formularios de presentación de oferta económica **(SNCC.F.033) (No subsanable)**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos 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.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre excepciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP/DIGEPEP** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, a **Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP/DIGEPEP** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser presentados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes o servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

## 2.6 Aclaraciones

**Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.**

Las Consultas serán dirigidas a:

Entidad: **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP/DIGEPEP)**

Referencia: **QEC-DAF-CM-2021-0007**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo

Teléfono: 809-686-1800, Ext. 1057, 2024 o vía correo electrónico a la dirección [compras@propeep.gob.do](mailto:compras@propeep.gob.do); [doris.rivera@propeep.gob.do](mailto:doris.rivera@propeep.gob.do)

## 2.4 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14 de junio de 2021 a las 4:00 p.m.
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia.	15 de junio de 2021 hasta las 4:00 p.m.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	15 de junio de 2021 hasta las 11:00 a.m.
4. Presentación de Oferta Económica y muestras	16 de junio de 2021 hasta las 4:00 p.m.
5. Apertura Oferta Económica.	16 de junio de 2021 hasta las 4:05 p.m.
6. Acto de Adjudicación	17 de junio de 2021 a las 12:00 p.m.
7. Notificación de Adjudicación	17 de junio de 2021 a las 12:30 p.m.
8. Suscripción del Contrato/Orden de Compra	18 de junio de 2021 a las 10:00 a.m.
9. Publicación del Contrato/Orden de Compra	18 de junio de 2021 a las 10:30 a.m.

### Sección III Apertura y Validación de Ofertas

#### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

#### 3.2 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**:



Proyectos Estratégicos y Especiales

## PROPEEP

- **Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad Técnica:** Que los bienes cumplan con todos los requerimientos establecidos solicitadas en las especificaciones técnicas.
- **Calidad:** Que los bienes presentados cumplan con las especificaciones requerida.
- **Tiempo de entrega:** Que el oferente presente una carta compromiso de que está dispuesto a realizar la entrega inmediata de todos los bienes adjudicados, después de la notificación de adjudicación y orden de compra.

### 3.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a la necesidad de la institución.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. **Al efecto, se tendrá en cuenta la calidad de los productos ofertados.**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas.

### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- **Empate oferta técnica y económica:**

En caso de que hubiese empate entre oferentes en el sumatorio total de las ofertas técnica/económica, se procederá a elegir la oferta que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta técnica.

#### **4.3 Adjudicación**

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

**4.4 En cumplimiento de las disposiciones del Artículo No. 122 del Reglamento No. 543-12, por tratarse de una única entrega de los bienes objeto de este proceso PROPEEP/DIGEPEP se exime de solicitar la constitución de garantía de fiel cumplimiento en caso de que el monto adjudicado sea mayor a los Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00) o su equivalente en Pesos Dominicanos.**

#### **4.5 Condiciones de Pago.**

**El pago será realizado en Pesos Dominicanos. La Entidad Contratante realizará un pago posterior a la presentación de la factura definitiva con Comprobante Fiscal Gubernamental para la gestión y trámite de pago, que será realizado en un plazo no mayor de sesenta (60) días a partir de la presentación de la factura correspondiente.**

#### **Anexos**

- 1. Formularios de presentación de oferta económica ( SNCC.F.033)**
- 2. Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)**
- 3. Formulario de Presentación de la Oferta (SNCC.F.034)**

**ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO**

**ACTA DE INICIO PARA LA ADQUISICIÓN DE CAJAS DE SEGURIDAD PARA USO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO, SEGÚN SOLICITUD DE BIENES NO. DF-00011-21.**

Quien suscribe, **Lic. Juan Francisco Álvarez**, Dominicano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral **No. 001-1279357-5**, actuando en calidad de Director Administrativo y Financiero de la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP), declaro haber revisado la solicitud de compras No. **DF-00011-21** de fecha diecisiete (17) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), mediante la cual fue solicitada la **ADQUISICIÓN DE CAJAS DE SEGURIDAD PARA USO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO**.

De igual modo, hemos verificado que ha sido emitido el Certificado de Apropiación Presupuestaria **No. DF-AP-QEC-21-029**, de fecha diecisiete (17) de mayo del año dos mil veintiuno (2021) por un monto ascendente a **CIENTO NOVENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$190,000.00)** mediante el cual se comprueba la existencia de fondos para la referida Compra.

Por los motivos expuestos, apoderamos a la Dirección Administrativa y Financiera a efectos de que a través la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dé inicio al procedimiento correspondiente.

Este procedimiento de selección según los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas para el año 2021 corresponde a la modalidad de Compra Menor.

Dada en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los catorce (14) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).



**Lic. Juan Francisco Álvarez**  
Director Administrativo y Financiero  
Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales  
(PROPEEP/DIGEPEP).



Дирекция «Университетская Полиция»  
ДИ ПУБЕР-ШКОЛА  
ДИ ПРОГРЕЗЪВЪРЪЩО СЪВЪРЪ  
ДИРЕКЦИОН ЦЕНТРАЛ



14 de junio de 2021

**PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES PROPEEP/DIGEPEP**

Unidad de Compras y Contrataciones

**CONVOCATORIA A COMPRA MENOR****Referencia del Procedimiento: (QEC-DAF-CM-2021-0007)****ADQUISICIÓN DE CAJAS DE SEGURIDAD PARA USO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO.**

**Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia PROPEEP/DIGEPEP** en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de diciembre del dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para **ADQUISICIÓN DE CAJAS DE SEGURIDAD PARA USO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO.**

Los interesados en retirar las **Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas o Términos de Referencia**, deberán dirigirse a las oficinas de la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia en el horario de 8:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución ([www.digepep.gob.do](http://www.digepep.gob.do)) o del Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el **16 de junio del 2021, a las 4:00 P.M.**, en la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia.

**Juan Francisco Álvarez**Director Administrativo y Financiero de  
Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP/DIGEPEP).**DIRECCIÓN GENERAL  
DE PROGRAMAS ESPECIALES  
DE LA PRESIDENCIA****Dirección Administrativa-Financiera**



PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
Proyectos Estratégicos y Especiales  
PROPEEP

**DF-00011-21**

Santo Domingo, D.N.  
17 de mayo del 2021

A: Señor  
**José Leonel Cabrera Abud**  
Ministro  
Presente

Vía: Señor  
**Juan Tomás Mejía** *OK*  
Encargado Administrativo  
Presente

Asunto: **Solicitud de compra de caja fuerte**

Por este medio, le solicitamos la autorización de la compra de dos cajas fuertes para el departamento financiero de la institución, ya que necesitamos salvaguardar el efectivo de las cajas chicas, cheques y otros documentos de suma importancia.

Agradeciendo su colaboración y sin más por el momento.

Atentamente,

**Carlos Pellerano**  
Encargado financiero  
CP/dl

