Suscrito el Contrato, LA CONTRATISTA deberá entregar dentro del plazo señalado, la homologación por parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, del contrato de trabajo celebrado entre el trabajador asignado a la prestación del servicio y LA CONTRATISTA, así como la incorporación del personal asignado al contrato en la Seguridad Social (IPS). El requerimiento será realizado por LA CONTRATANTE mediante nota escrita a LA CONTRATISTA.
El trabajador a ser contratado no deberá hallarse durante el periodo de prueba previsto en el artículo 58 y siguientes del Código del Trabajo, y tampoco se encontrará prestando servicios bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje.
El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula constituye causal de incumplimiento de Contrato. ----------

24.ª CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE 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° 2.051/03 y en el Pliego de Bases y Condiciones (Condiciones Contractuales – Otras causales de terminación de Contratos). ----------

25.ª SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en este documento contractual. Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay". ----------

26.ª 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 afectado 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. ----------

27.ª LEY DEL CONTRATO.
Las leyes que rigen al Contrato constituyen las vigentes en el Derecho Positivo Paraguayo, por lo que LA CONTRATISTA está obligado a cumplir con todas las normas y reglamentaciones vigentes de la Ley N° 2051/03, aplicables a esta contratación. ----------

28.ª FACULTAD DE LA CONTRATANTE.
El no ejercicio por parte de LA CONTRATANTE de cualquier facultad o derecho previstos en este Contrato o en la Ley, no constituirá pérdida de los mismos permaneciendo inalterables y válidas todas sus cláusulas y condiciones.----------

29.ª COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES.
Todas las comunicaciones relacionadas con la ejecución contractual, intercambiadas entre LA CONTRATANTE y LA CONTRATISTA deberán hacerse por escrito y entregadas en el domicilio legalmente constituido en este Contrato. ----------

30.ª DOMICILIO.
Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales derivados de este contrato, LA CONTRATANTE (INC) fija su domicilio en su Sede Central ubicada en las calles **Teniente Alcorta esquina avenida Fernando de la Mora, de la ciudad de Asunción**, y LA CONTRATISTA fija su domicilio sobre la calle **Mayor Martínez c/ Felipe Toledo, de la ciudad de Mariano Roque Alonso**, ambos en la República del Paraguay.

31.ª SUSCRIPCIÓN.
EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en el lugar y fecha mencionados al inicio del presente documento. ----------

apfg S.A. RUC: [illegible] - 5

DIEGO A. CACERES GIMENEZ
APFG S.A.
LA CONTRATISTA

I. N. C. PRESIDENCIA

GERARDO GUERRERO AGUSTI
INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
LA CONTRATANTE

ANEXO I - CONTRATO INC Nº 049 /2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas del servicio que LA CONTRATANTE requiere. LA CONTRATANTE preparará las ET detalladas teniendo en cuenta mínimamente lo considerado en las condiciones contractuales y en este apartado:

1- La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basuras que genere la prestación del servicio, deberán ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe LA CONTRATANTE.

2- Deberá proporcionarle un medio de comunicación al coordinador de limpieza que se encuentre destacado para dicha función en el edificio. El coordinador asignado por LA CONTRATISTA deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne LA CONTRATANTE.

3- LA CONTRATISTA deberá proveer las señales de prevención necesarias al personal contratado, que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cada vez que dichos empleados realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes, de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestando el servicio de limpieza.

Además, deberá considerar:

- Que todos los bienes o materiales que serán utilizados y proveídos por LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio deberán ser idóneos para el cumplimiento de las prestaciones requeridas.
- En las EE. TT. se utilizarán las mejores prácticas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE Nº 2 - Servicio de limpieza de oficinas y sanitarios de la Planta Industrial de Vallemí SOLPED N° 2144		
Sector	**Dimensiones m²**	**Distribución de locales**
Fábrica Vallemí	1500 m²	Áreas Administrativas, Dirección de Fábrica, Logística, Medio Ambiente, Clínica.
	1500 m²	Áreas de Producción, Control de Calidad, TIC
	1200 m²	Áreas de Mantenimiento, Talleres.
	200 m²	Áreas de Minas
	1800 m²	Tráfico Fluvial, Deposito de Bienes
COMPLEJO HABITACIONAL		
Sector	**Dimensiones m²**	**Distribución de locales**
Complejo Habitacional	1.554 m²	**Bloques habitacionales:** Dormitorios, baños, galerías, estar. **Bloqueo uso común:** cocina, corredor, baños, estar, galería perimetral y quincho

Ejecución de los trabajos

Los trabajos a ser realizados por personales entrenados, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo en cuanto a las tareas detalladas en el presente lote; asimismo deberá proveer de insumos, materiales y equipamientos mínimos requeridos, a fin de cumplir con cada exigencia establecida.

En cuanto a seguridad

- La Contratista deberá precautelar la seguridad de las personas en las diversas zonas de trabajo, por lo que deberá prever señalizaciones y protecciones a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas y de conformidad a las normativas vigentes.

GERARDO GUERRERO A. Presidente Industria Nacional del Cemento

OPG S.A. RUC: 80095643 - 5

- Asimismo, para los trabajos a realizarse dentro de los patios de maniobra de los frentes Vallemi, será obligatorio el uso de los equipos de seguridad individual, tales como: casco, tapabocas, zapatón y guantes.
- En los lugares donde se realicen trabajos de repasado de piso, se deberá prever carteles con inscripciones de piso mojado.
- Los operarios de máquinas como ser cortados de césped, motosierra, desmalezadoras, bordeadoras, obligatoriamente deberán contar con los equipos de protección personal (antiparras, guantes, zapatones y cascos).
- Cada personal, deberá contar con los pantalones largos, remeras o camisas con logos que identifiquen a su empresa.

En cuanto a limpieza

- La Contratista, deberá asumir los trabajos de limpieza de canaletas a cielo abierto, embutido o aéreo en los locales donde existiesen, por más que no se encuentren especificados en las Especificaciones Técnicas del lote.
- Los residuos de la limpieza tanto de áreas cubiertas o libres, deberán ser embolsados y depositadas en los contenedores, no pudiendo ser colocados fuera de ellas.
- La Contratista deberá realizar la limpieza de los techos de losa, desaguar las aguas acumuladas en las mismas si las tuviera y sacar toda la suciedad que pudiera quedar en la misma.

Diariamente

- Retiro de papeles de cestos, pulverizando éstos con desinfectantes y desodorantes.
- Limpieza de todas las oficinas, repasado en seco y con trapo húmedo de muebles, aberturas, equipos informáticos y otros.
- Barrido y repasado general de los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes)
- Limpieza de artefactos sanitarios (griferías, inodoros, mingitorios, mesadas con bachas) espejos de los servicios higiénicos.
- Limpieza de artefactos sanitarios (griferías y mesadas con bachas) y muebles de kitchenettes.
- Limpieza de revestimiento de paredes y pisos de servicios higiénicos y kitchenettes.
- Desodorización y desinfección de ambientes.
- Limpieza de los bancos y mostradores recepción principal.
- Barrido y limpieza de patio, vereda y las áreas libres en general.
- Retiro diario de los desechos y los desperdicios provenientes de la limpieza general de cada sector.
- Limpieza de piso equipamientos del comedor

Semanalmente

- Limpieza de vidrios de aberturas (puertas y ventanas) interiores y exteriores.
- Limpieza y desinfección de sanitarios públicos y privados con lavandina, soda caustica y ácido muriático.

Quincenalmente

- Limpieza de canaletas y/o sistema de desagotes de agua
- Lavado cortinas
- Limpieza del techo de los estacionamientos, retirando todos los desperdicios (arena, hojas, frutas, y todo tipo de residuos)
- Limpieza de alturas (vidrios de la ventana parte exterior)

GERENCIA U.O.C.

GERARDO GUERRERO A. Presidente Industria Nacional del Cemento

RUC: 80095643 - 5

Mensualmente

- Limpieza de paredes, zócalos y mamparas donde estén manchados, cuidando de no afectar la pintura.
- Limpieza de techos, eliminando polvos y telarañas.

Cada 2 (dos) meses

- Limpieza del techo (techo interior), eliminando polvos y telarañas de la entrada principal

Cada 3 (tres) meses

- Fumigación de todo el edificio contra todo tipo de insectos rastreros y voladores, y ratas

Provisión de insumos para los servicios higiénicos

- La Contratista deberá suministrar los insumos en cantidad suficiente para atender las necesidades de uso diario, en casos especiales, la Unidad Administrativa del Contrato podrá solicitar durante el día la provisión de los mismos.
- Provisión y colocación de 2 (dos) secamanos eléctricos, 2 (dos) dispenser para toallas desechables y 2 (dos) dispenser para jabón líquido para manos, en las entradas principales de cada sector, los cuales podrán retirar al finalizar el contrato.
- Provisión y colocación de dispenser para jabón líquido, dispenser para toallas desechables, en el comedor y en los baños sexados de uso público y privado, los cuales podrán retirar al finalizar el contrato.
- Provisión y colocación de dispenser aromatizadores de ambientes con repuestos correspondientes, 12 (doce) en total a ser colocados en las oficinas de cargos superiores. Los repuestos y el cambio de pila deberán incluir en el presupuesto, a los efectos de realizar el mantenimiento del equipo para su funcionamiento diario.
- Provisión y colocación de pastillas desodorantes en inodoros y mingitorios (deberán reponerse según necesidad).
- Provisión de baldes de PVC de 150 litros con tapa, con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en las entradas principales de cada sector.
- Provisión y colocación de papeleros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en todos los boxes de los sanitarios de uso público.
- Provisión y colocación de papeleros de 25 litros con tapa, con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en los sanitarios de uso privado.
- Provisión y colocación de papeleros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en las oficinas.
- Provisión y colocación de basureros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en las casetas de vigilancia ubicadas en las entradas principales de cada sector.
- Provisión y colocación de rollos de papel higiénico de 300 metros reales, de hoja blanca texturado doble hoja suave, que serán introducidos en los dispenser de los boxes de los sanitarios de uso público y privado, suministrados para el efecto (deberá reponerse según necesidad).
- Provisión y colocación de dispenser para papel higiénico con sus respectivos sistemas de seguridad, que serán provistos en los sanitarios de uso público y privado, los cuales podrán retirar al finalizar el contrato.

La provisión de los insumos a utilizar deberá ser:

Los materiales, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos deberán ser suministrados por la firma adjudicada en calidad y cantidad suficientes.

Los insumos como papel higiénico, jabones, desodorantes de ambiente y otros deben ser repuestos en forma continua.

RUC: 80095643 - 5

GERARDO CUBERO
Presidente
Industria Nacional del Cemento

La contratante podrá realizar las verificaciones de los productos utilizados, en cualquier fase de la etapa contractual, de manera a corroborar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Estimación Mensual de Insumos y Elementos a ser utilizados

La cantidad aproximada de insumos a ser utilizados según años anteriores son solo de referencias los mismos pueden variar según necesidad, a fin de que el servicio no sea interrumpido.

INSUMOS	CANTIDAD APROXIMADA
Lavandina al 4%	60 litros
Soda caustica granulada	10 kilos
Ácido muriático para limpieza doméstica	15 litros
Jabón líquido para las manos con los siguientes componentes: bactericida, antibacterial, biodegradable, PH neutro	60 litros
Trapos de piso	30 unidades
Esponjas de alambrillo	60 unidades
Esponja común	60 unidades
Jabón de coco en pan de 40 gr.	250 unidades
Papel higiénico de 300 metros reales, de hoja blanca texturado doble hoja suave	400 rollos
Toallas desechables para secado de manos, color blanco, liso, de buena resistencia interfoliado (medida mínima 20cm x 20cm).	400 paquetes de 100 unidades
Detergente para la limpieza de sanitarios privados y públicos (concentrado)	50 litros
Pastilla desodorante para inodoro y mingitorios	90 Unidades
Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono	20 Unidades
Creolina	10 litros
Desodorante líquido para piso	60 litros
Limpia muebles	19 unidades
Naftalina paquete 10 Unidades	10 Unidades
Paquete de Bolsa 60 litros especial x 10 Unidades Negro	60 unidades
Paquete de Bolsa 150 litros REFORZADO x 10 Unidades Negro	30 unidades
Paquete de Bolsa 200 litros REFORZADO x 10 Unidades Negro	30 unidades
Paquete de Bolsa 300 litros REFORZADO x 10 Unidades Negro	30 unidades
Líquido limpia vidrios de rápido secado	20 Litros

Los siguientes elementos deberán mantener en buen estado tener durante toda la ejecución de contrato:

ELEMENTOS	CANTIDAD MINIMA EN BUEN ESTADO
Escoba común	25 unidades
Escoba larga	10 unidades
Escoba de paja	5 unidades
Escoba metálica	10 unidades
Plumeros medianos	20 Unidades

GERARDO GUERRERO A.
Presidente
Industria Nacional del Cemento

RUC: 80095643 - 5

Cepillo para inodoro	30 unidades
Escurridores	30 unidades
Escobillones	25 unidades
Balde de plástico con mopa 15 litros	20 unidades
Guante de uso doméstico 3M	20 Unidades
Trapo franela	20 Unidades
Palita para basura plástica	20 Unidades

DISPENSER A SER PROVEIDOS Y COLOCADOS (los cuales podrán retirar al finalizar el contrato)

DISPENSER	CANTIDAD
Secamanos eléctricos	20 unidades
Dispenser para toallas desechables	48 Unidades
Dispenser para papel Higiénico	50 Unidades
Basureros Chicos	50 Unidades
Dispenser para alcohol en gel	12 Unidades
Dispenser para jabón líquido para manos	48 Unidades
Dispenser para aromatizadores de ambiente	12 Unidades

Observación: En Anexos, se encuentra la Planilla de los insumos a utilizar, que deberán ser completados por el oferente. La convocante establece el monto máximo de Gs. 8.551.377 (ocho millones quinientos cincuenta y un mil trescientos setenta y siete) para gastos por insumos/productos a ser utilizados mensualmente en cada Lote. El monto total presentado en la planilla de insumos para cada Lote, puede variar hasta un máximo del 30% por debajo de lo establecido por la convocante.

La convocante podrá solicitar los documentos que respalden los costos consignados por los oferentes.

Cantidad de personal

- La Contratista dispondrá, para la eficiente ejecución de los trabajos de limpieza, de una cantidad mínima de 20 (veinte) personales competentes e idóneos (incluido un supervisor).

Frecuencia de trabajo

- Las labores de limpieza se realizarán de lunes a viernes desde 06:00 hs. hasta las 14:00 horas. (40 horas semanales).
- 8 horas diarias de trabajo efectivo (se otorgará al trabajador en la jornada laboral, como mínimo el descanso establecido en la legislación vigente), por 5 días semanales que se distribuirán de lunes a viernes, según el cronograma que será proveído semanalmente por la dirección de fábrica.

Supervisión de los trabajos

- La supervisión y control de los trabajos de limpieza estará a cargo de un responsable designado por la empresa contratista, quien será el responsable de supervisar cada 1 (una) hora los trabajos de limpieza integral de todos los sectores, así como también de la provisión de los insumos de uso diario, bajo control de funcionarios designados por la Dirección de Fabrica.

GERENCIA U.O.C.

RUC: 80095643 - 5

GERARDO GUERRERO A. Presidente Industria Nacional del Cemento

Organización de la empresa

- LA CONTRATANTE tendrá facultades para solicitar en cualquier momento del contrato, la presentación de toda la documentación que avale el cumplimiento de las leyes laborales y de seguridad social de parte dLa Contratista para con sus empleados.
- REGISTRO DE ASISTENCIA es de exclusiva responsabilidad dLa Contratista el registro y control de asistencia de su personal, debiendo remitir mensualmente indefectiblemente a la INC los registros de control de asistencia. En caso de registrarse ausencia del personal, por motivos ajenos a la INC, la Supervisión comunicará este hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor de 2 (dos) horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado este tiempo se dará por no cubierto el servicio.
- REEMPLAZO DEL PERSONAL, La contratada podrá, durante la vigencia del contrato, reemplazar al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá previamente comunicarlo a la Contratante a fin de solicitar su acuerdo. No serán efectuados reemplazos no autorizados por La Contratante.
- Además, la INC se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal para las tareas de limpieza o rechazarlos. La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio, a los mobiliarios, vidrios, paredes, equipos, accesorios y demás, de propiedad de la INC o de sus funcionarios.
- EL OFERENTE ADJUDICADO presentará a la INC la nómina del personal que efectuará los trabajos, acompañado de copia autenticada de cédula de identidad civil y antecedentes judicial y policial.
- LA CONVOCANTE se reserva el derecho de admisión en el caso de constatarse alguna irregularidad ilegal y/o conductual de Personal contratado por La Contratista. Por lo que La Contratista deberá reemplazar el personal dentro de las 24 horas de recibido la notificación.

Generalidades

Salario del personal

- La Contratista que sea adjudicado deberá pagar a sus trabajadores un salario equivalente a las horas y días efectivamente trabajados. (completar la Planilla de Pagos al Personal Sección Formularios).
- Sistema de pago al personal por la empresa contratada: el pago de la liquidación mensual de jornales u horas trabajadas por el personal, deberá realizarse a través de medio electrónico tarjeta de débito de banco o financiera de plaza. La INC podrá solicitar la liquidación mensual de haberes del personal para su correspondiente verificación. a más tardar, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la firma del contrato. la empresa adjudicada a deberá presentar a la contratante la constancia de la habilitación de cuentas para el pago de salario del personal, conforme se establece en el párrafo anterior.
- Todos los empleados trabajadores de limpieza deberán contar con el comprobante de pago realizado a través de red bancaria y seguro social cuyos certificados tendrán vigencia actualizada al mes anterior y copia de recibos de pagos al día del último mes de pago de salario del mes anterior al de la factura. estos documentos deberán presentarse dentro de los cinco (5) días posteriores del mes siguiente del servicio, con las documentaciones requeridas, el no cumplimiento de esto es considerado como incumplimiento contractual.

- Suscribir contratos laborales con los personales, por igual plazo de duración del Contrato suscripto con la INC.

Uniforme del personal

- La Contratista deberá proveer a los trabajadores de los uniformes y equipos de seguridad a cada personal contratado (cascos, zapatón, tapabocas y guantes). El uso de dichos equipos será obligatorio durante la jornada de trabajo.

GERENCIA U.O.C.
RUC: 80095643 - 5
GERARDO GUERRERO A. Presidente Industria Nacional del Cemento

Seguro Social

- Todo el personal de servicio deberá contar con Seguro Social (IPS)

Observación

- La Industria Nacional del Cemento, no es responsable del incumplimiento de las leyes laborales de la firma contratada, con sus empleados, sin embargo, podrá realizar aleatoriamente y cuando lo considere conveniente, verificación del cumplimiento con los mismos (seguro social, beneficios, laborales, vestuarios, equipos de seguridad laboral etc.) Pudiendo denunciar ante los organismos correspondientes en caso de incumplimiento.

Vigencia del Servicio: 12 (doce) meses.

LOTE Nº 3- Servicio de limpieza y mantenimiento de oficinas y sanitarios del CIP Villeta SOLPED N° 2145		
Sector	**Dimensiones m²**	**Distribución de locales**
CIP Villeta	Sector A: Área Fabril: 5.245 m² (cinco mil doscientos cuarenta y cinco metros cuadrados)	- Dirección de Fábrica, Secretaría de Dirección, Oficina Técnica, Oficina de Dpto. de Mantenimiento, Secretaria de Mantenimiento, Oficina de Capacitación, Estacionamiento, Oficina de Recursos Humanos, Dpto. de Producción, Secretaria de Producción. Oficina jefe de Turno, Baños y pasillos. -Caseta Pórtico, Baños, Báscula. -Depósito de Materiales. -Taller de Electrónica, Oficina de Dibujantes Técnicos, Baños. -Despacho de Cemento, Baños, Vestuarios, Comedor -Oficina de Medio Ambientes -Edificio Nuevo de Laboratorio -Logística Depósito y Baños -Oficina Tablero del molino, Baño - Oficina Secadero -Oficina Descargador, Comedor del Descargador, Vestuarios, Taller de Reparación de Mangas, Baños -Oficina Seguridad Industrial, Depósito, Baño -Oficina de Combustible y Lubricantes, Oficina de Eléctricos, Oficina de Engrases, Oficina de Refrigeración, Taller de Bobinado, Depósitos de Herramientas, Oficina de Mecánicos, Taller Mecánico, Oficina de Automotores, Taller de Automotores, Vestuarios Comedor y Baños
	Sector B: Área Administrativa: 4.075 m² (cuatro mil setenta y cinco metros cuadrados)	Oficina Dpto. Administrativo, Oficina de Tesorería, Oficina de Ventas, Estacionamiento, Oficina de Sindicatos, Laboratorio Oficina de Capacitación, Centro Procesamiento de Datos, Baños Oficina de Auditoría Oficina de Expedición, Oficina de Presidencia, Oficina Jefatura de Vigilancia, Oficina de tráfico fluvial, Baños -Oficina de Archivos, baños, Áreas de Producción

GERENCIA U.O.C.

RUC: 80095643 - 5

GERARDO GUERRERO A.
Presidente
Industria Nacional del Cemento