COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION

ADENDA N° 2

Asunción, 20 de mayo de 2019

SEÑORES
OFERENTES
PRESENTE

La Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación (CUOC) del Ministerio de Hacienda, de conformidad a lo establecido en la Ley 2051/03, procede a emitir las siguientes Enmiendas al Pliego de Bases y Condiciones de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE N° 04/2019 – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COPIADO – PLURIANUAL - ID N° 361.365.**

Asimismo, les recordamos que la presente enmienda formará parte del Pliego de Bases y Condiciones; y por consiguiente, será de observación y aplicación obligatoria por parte de los oferentes. Todos los demás puntos del Pliego de Bases y Condiciones quedan invariables y sin modificación alguna.

Enmienda Nº 1:

Se realiza modificación de fechas a los siguientes eventos:

- *Fecha y Hora tope de consultas*
- *Fecha y Hora Tope de Respuestas*
- *Fecha y Hora Inicio de Carga de Propuestas*
- *Fecha y Hora Fin de Carga de Propuestas*
- *Fecha y Hora Inicio de etapa competitiva*
- *Fecha y Hora tope de Presentación de ofertas*
- *Fecha y Hora de Apertura de ofertas*

Enmienda Nº 2:

Dentro de la SECCION III - REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, se realiza enmienda ÚNICAMENTE en la redacción del punto 7- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS DE LOS EQUIPOS SOLICITADOS, quedando como se indica más abajo. *Obs.: Los demás párrafos, puntos, numerales e incisos y toda la información detallada en la SECCION III - REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS del Pliego de bases y condiciones que no fueron modificados por la presente adenda, quedan invariables y sin modificación alguna.*

7- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS DE LOS EQUIPOS SOLICITADOS

TIPO 1: Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/Impresora/Escáner Digital/Fax)

Características Solicitadas	Cumple
Rendimiento	90.000 páginas mensuales (mínimo)
Velocidad de impresión en Carta	40 ppm (mínimo)
Resolución	600 x 600 dpi
Tamaño de Platina	Mínimo hasta tamaño 8,5 x 14 pulgadas

MINISTERIO DE HACIENDA
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DIRECCION DE ADMINISTRACION
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Dúplex	Doble cara automática
Memoria de origen	1,5 GB (mínimo)
Procesador	1.2 MHz como mínimo (no se aceptaran inferiores)
Tiempo de salida de la primera copia	6 segundos como máximo
Bandejas	2 de 500 hojas como mínimo
Bandeja manual	100 hojas como mínimo
Bandeja ADF	para 100 hojas mínimo
Finalizador/Clasificador/Engrapador	Clasificador de documentos con capacidad para 250 hojas o superior. Engrapado en esquina hasta 20 hojas.
Escaneo de Documentos	Digitalización a correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB Formato de Archivo generados en la función de escaneo - TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR)
Mobiliario de Base	Deberá ser provisto con gavetas especiales para almacenamiento de hojas.
Herramientas de Gestión	El servicio deberá contar con un Software Centralizado de administración y gestión de equipos y usuarios, que permita asignar roles, cupos para impresión, copias y escaneo.
	Debe permitir la indexación automática del documento escaneado en la Multifuncional al Software Administrador del Repositorio Digital de Documentos, desde el panel táctil del equipo, contemplando los siguientes puntos: - Permite clasificar por tipo de documento - Permite ingresar campos índices relacionados al tipo de documento - Debe manejar mínimamente los siguientes tipos de datos ✓ Entero ✓ Decimal ✓ Fecha ✓ Cadenas ✓ Booleano ✓ Lista de ítems (combo seleccionable) - Posibilidad de utilizar fuentes externas e internas para obtención de datos
	El software centralizado debe tener la capacidad de emitir informes de auditoría, informes ejecutivos o generales e informes detallados sobre impresiones y copias por usuarios.
	Integración con Controladores de Dominio utilizando el protocolo LDAP. Excepcionalmente la Institución podría tomarse la libertad de no integrarlo con Controlador de

	Dominio, para lo cual la solución centralizada debe soportar la administración integral de usuarios locales propios del software centralizado.
	Los equipos deben permitir la administración remota utilizando protocolo http o https o a través del software centralizado.
	El software centralizado debe permitir enviar notificaciones vía correo electrónico cuando un usuario está llegando al límite del cupo de impresión o notificar al administrador cuando un equipo presente alguna falla o falta de insumo.
	El software centralizado debe contabilizar la cantidad de impresiones o copias del parque de equipos.
	La solución debe tener ciertos niveles de seguridad como por ejemplo, evitar que personas sin usuarios puedan imprimir o que personas no autorizadas o sin privilegios puedan manipular la configuración o contadores de impresiones de los equipos.
	Todas las licencias necesarias para la utilización de la herramienta de gestión, sin importar la cantidad de usuarios deben estar incluidas en el servicio.
Disponibilidad de servicio	Provisión de repuestos, insumos y servicios incluidos
Modulo de Indexación y OCR	El equipo deberá contar con opción para indexar, reconocer caracteres y envió a un repositorio definido.-
Modulo de Fax	El módulo de fax debe estar instalado en el momento de la entrega.
Año de Fabricación	2014 o de años posteriores
	Todos los equipos deben ser nuevos o usados en perfecto estado de funcionamiento y encontrarse en comercialización activa en el mercado local.- El oferente y el distribuidor/Sub-distribuidor del producto ofertado deberán tener un mínimo de 3 (tres) años de experiencia activa dentro del mercado local.
La oferta deberá incluir	Deberá Presentar AUTORIZACION DEL FABRICANTE Y DISTRIBUIDOR O REPRESENTANTE de los Bienes

<u>TIPO 2:</u> Impresora Multifunción Láser Color (Fotocopiadora/Impresora/Escáner Digital/Fax)

Características Solicitadas	Cumple
Rendimiento	50.000 páginas mensuales (mínimo)
Velocidad de impresión en Carta	35 ppm (mínimo)
Resolución	600 x 600 dpi
Dúplex	doble cara automática

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Memoria de origen	2 GB (mínimo)
Procesador	1.2 GHz como mínimo (no se aceptarán inferiores)
Tiempo de salida de la primera copia color	9,5 segundos o inferior
Bandejas	2 de 550 hojas como mínimo
Bandeja manual	50 hojas como mínimo
Tipos de papel aceptados	Papel normal A4, carta, Legal, Oficio (mínimo)
Capacidad de conexión	Gigabit Ethernet 10/100/1000. USB 2.0 , Impresión desde Pen drive
Certificaciones internacionales de calidad y ambiental	ISO 9001-2000/ISO 14000/ENERGY STAR o similares.
Carta de autorización del fabricante	Oferente y Distribuidor/Sub-distribuidor del producto ofertado.
Requisitos eléctricos	Alimentación 220 Volts. De origen.
Finalizador/Clasificador/Engrapador (OPCIONAL)	Clasificador de documentos con capacidad para 500 hojas. Engrapado en esquina hasta 50 hojas.
Escaneo de Documentos	Digitalización a correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB Formato de Archivo generados en la función de escaneo - TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR)
Mobiliario de Base	Deberá ser provisto con gavetas especiales para almacenamiento de hojas.
Herramientas de Gestión	El servicio deberá contar con un Software Centralizado de administración y gestión de equipos y usuarios, que permita asignar roles, cupos para impresión, copias y escaneo.
	Debe permitir la indexación automática del documento escaneado en la Multifunçional al Software Administrador del Repositorio Digital de Documentos, desde el panel táctil del equipo, contemplando los siguientes puntos: - Permite clasificar por tipo de documento - Permite ingresar campos índices relacionados al tipo de documento - Debe manejar mínimamente los siguientes tipos de datos ✓ Entero ✓ Decimal ✓ Fecha ✓ Cadenas ✓ Booleano ✓ Lista de ítems (combo seleccionable) - Posibilidad de utilizar fuentes externas e internas para obtención de datos

MINISTERIO DE HACIENDA
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES

	El software centralizado debe tener la capacidad de emitir informes de auditoría, informes ejecutivos o generales e informes detallados sobre impresiones y copias por usuarios.
	Integración con Controladores de Dominio utilizando el protocolo LDAP. Excepcionalmente la Institución podría tomarse la libertad de no integrarlo con Controlador de Dominio, para lo cual la solución centralizada debe soportar la administración integral de usuarios locales propios del software centralizado.
	Los equipos deben permitir la administración remota utilizando protocolo http o https o a través del software centralizado.
	El software centralizado debe permitir enviar notificaciones vía correo electrónico cuando un usuario está llegando al límite del cupo de impresión o notificar al administrador cuando un equipo presente alguna falla o falta de insumo.
	El software centralizado debe contabilizar la cantidad de impresiones o copias del parque de equipos.
	La solución debe tener ciertos niveles de seguridad como por ejemplo, evitar que personas sin usuarios puedan imprimir o que personas no autorizadas o sin privilegios puedan manipular la configuración o contadores de impresiones de los equipos.
	Todas las licencias necesarias para la utilización de la herramienta de gestión, sin importar la cantidad de usuarios deben estar incluidas en el servicio.
Disponibilidad de servicio	Repuestos e insumos post-venta
Modulo de Indexación y OCR	El equipo deberá contar con opción para indexar, reconocer caracteres y envió a un repositorio definido.-
Modulo de Fax	El módulo de fax debe estar instalado en el momento de la entrega.
Año de Fabricación	2014 o de años posteriores
	Todos los equipos deben ser nuevos o usados en perfecto estado de funcionamiento, y encontrarse en comercialización activa en el mercado local.- El oferente y el distribuidor/Sub-distribuidor del producto ofertado deberán tener un mínimo de 3 (tres) años de experiencia activa dentro del mercado local.
La oferta deberá incluir	Deberá Presentar AUTORIZACION DEL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR O REPRESENTANTE de los Bienes

<u>TIPO 3:</u> Máquinas con capacidad de escaneo de 60 ppm (Blanco y Negro, Color)

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Características Solicitadas	Cumple
Escáner especializado documental	No se aceptarán multifuncionales en este ítem
Velocidad de Escaneo	
Unilateral	60 páginas por minuto o superior
Bilateral (Dúplex)	120 imágenes por minuto o superior
Tamaño del Documento	Carta, A4, Oficio o superior
Escaneo a doble cara	SI
Alimentador Automático de Documentos	50 hojas o superior
Tipos y Pesos de Papel	Papel Fino (desde 41 g/m2) Papel Grueso (hasta 300 g/m2 como mínimo)
Interface	Hi-Speed USB 2.0
Volumen de escaneo	6.000 diario o superior
Flatbed incorporado	Para documentación encuadernada, frágil o delicada hasta tamaño oficio o superior
Año de Fabricación	2014 en adelante.
	Debe permitir la indexación automática del documento escaneado al Software Administrador del Repositorio Digital de Documentos, desde el panel táctil del equipo, contemplando los siguientes puntos: - Permite clasificar por tipo de documento - Permite ingresar campos índices relacionados al tipo de documento - Debe manejar mínimamente los siguientes tipos de datos ✓ Entero ✓ Decimal ✓ Fecha ✓ Cadenas ✓ Booleano ✓ Lista de ítems (combo seleccionable) - Posibilidad de utilizar fuentes externas e internas para obtención de datos
La oferta deberá incluir	Deberá Presentar AUTORIZACION DEL FABRICANTE Y/ DISTRIBUIDOR O REPRESENTANTE de los Bienes

<u>Servidor para Software de Centralización</u>

Características Solicitadas	Cumple
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Cantidad	1 (uno)

Factor de Forma	Rackeable 1U.
Procesador (Core)	Capacidad mínima inicial de 8 Cores.
Cantidad de procesador	2 (dos)
Memoria	64 GB .
Almacenamiento	2 (dos) discos de 900 GB SAS 10K.
Conectividad LAN	1 tarjeta PCIe de 1Gbps Ethernet de 4 puertos.
Sistemas Operativos y Base de Datos Instalados	Se debera incluir las licencias del sistema operativo y la base de datos a ser utilizadas
Gestión y Administración	Debe ser incluido licencias de software de administración remota del equipo y que soporte actualizaciones programadas de firmware.
Ventiladores y fuentes de alimentación	Redundancia total interna, como mínimo 500 W.
Funcionalidades mínimas	Fuentes de poder, ventiladores y Discos Hot-Plug.
Instalación	**Calificación del personal técnico:** El oferente deberá contar con personal calificado en instalación y configuración del servidor de la marca ofertada con experiencia comprobable. El oferente deberá demostrar que cuenta con personal especializado y certificado por el fabricante.
	Alcance: El servicio contemplará todos los suministros, actividades de montaje, instalación en general, configuración y puesta en funcionamiento del servidor en el rack dispuesto por la Convocante.
Respaldo Técnico	Para garantizar a la institución, la garantía, así como la asistencia técnica especializada, será un requisito indispensable para la institución que el oferente esté debidamente autorizado y respaldado, por escrito, por la empresa prestadora de servicios y asistencia técnica de la marca ofertada en nuestro país **(C.A.S. de la marca en Paraguay).**

Servidor para Software de Administrador de Repositorio Digital

Características Solicitadas	Cumple
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Cantidad	1 (uno)
Factor de Forma	Rackeable 1U.

MINISTERIO DE HACIENDA * DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN * COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Procesador (Core)	Capacidad mínima inicial de 8 Cores.
Cantidad de procesador	2 (dos)
Memoria	128 GB .
Almacenamiento	4 (cuatro) discos de 900 GB SAS 10K.
Conectividad	LAN: 1 tarjeta PCIe de 1Gbps Ethernet de 4 puertos. FC: 2 Interfaces de conectividad de FC de 8 Gbps
Sistemas Operativos y Base de Datos Instalados	Se deberá incluir las licencias del sistema operativo y la base de datos a ser utilizadas
Gestión y Administración	Debe ser incluido licencias de software de administración remota del equipo y que soporte actualizaciones programadas de firmware.
Ventiladores y fuentes de alimentación	Redundancia total interna, como mínimo 500 W.
Funcionalidades mínimas	Fuentes de poder, ventiladores y Discos Hot-Plug.
Instalación	**Calificación del personal técnico:** El oferente deberá contar con personal calificado en instalación y configuración del servidor de la marca ofertada con experiencia comprobable. El oferente deberá demostrar que cuenta con personal especializado y certificado por el fabricante.
	Alcance: El servicio contemplará todos los suministros, actividades de montaje, instalación en general, configuración y puesta en funcionamiento del servidor en el rack dispuesto por la Convocante.
Respaldo Técnico	Para garantizar a la institución, la garantía, así como la asistencia técnica especializada, será un requisito indispensable para la institución que el oferente esté debidamente autorizado y respaldado, por escrito, por la empresa prestadora de servicios y asistencia técnica de la marca ofertada en nuestro país **(C.A.S. de la marca en Paraguay).**

Software Administrador del Repositorio Digital de Documentos, con las siguientes características mínimas

- Licenciamiento: Perpetuo para la Entidad, sin límite de usuarios a registrar.
- Base de Datos: Multiplataforma Open Source y Propietarios
  - PostgreSQL (Open Source)
  - SQL Server (Propietario)
  - Oracle (Propietario)

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

- Módulo de consulta
  - Acceso Web, configuración de usuarios por niveles de permisos granulares configurables por cada usuario.
  - Por Campo Índice: debe posibilitar la búsqueda por campos asociados, de uno (1) a "n" campos creados.
  - Por Contenido: debe permitir la búsqueda por palabra o conjunto de palabras claves.
  - Los resultado deben mostrarse mínimamente en dos modos Grilla y Detalle
  - Los resultados de búsqueda deben poder descargarse en formato pdf y xls
  - Debe permitir utilizar los filtros de búsqueda por índice o campo asociado o por contenido en forma simultánea
  - Debe presentar mensajes personalizables de ayuda sobre los campos índices a filtrar
  - Debe permitir configurar un ordenamiento para los resultados
  - Debe permitir configurar el orden en que se presentan los campos índices en el resultado de búsqueda

- Edición de documentos

  - Debe permitir agregar una o más páginas al documento, indicando la ubicación del documento en la que serán agregadas, sea esta al principio, final o entre el documento; Debe permitir eliminar páginas si el usuario cuenta con el permiso correspondiente; Debe permitir editar los campos índices del documento si el usuario tiene asignado los permisos de edición, Permitir mover páginas en el orden deseado, si el usuario cuenta con el permiso de mover páginas, Permite eliminar el documento completo, moviéndolo a una papelera en el servidor, si el usuario cuenta el permiso de eliminación lógica, Permite eliminar el documento completo, si el usuario cuenta con el permiso de eliminación permanente
- Versionado de documentos
  - Debe permitir visualizar el historial de versiones por documento, generadas en forma automática tras la modificación de los mismos y/o sus campos asociados
  - Debe permitir acceder a versiones anteriores del documento.

- Indexación o carga de datos
  - Posibilidad de utilizar fuentes externas e internas para obtención de datos en el proceso de indexación o carga de datos
  - Debe controlar la unicidad de documentos mediante reglas previamente definidas, con alertas emergentes en el caso que se compruebe una duplicidad, y manejo de opciones de acciones sobre los documentos afectados
  - Debe soportar múltiples formatos de archivos: pdf, jpg/jpeg, bmp, png, Microsoft Office (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf) y Open DocumentFormat (odt, ods, odp)
- Administración de Sistema

- Permitir la alta, baja y modificación de Tipos de documentos, campos índices, usuarios y grupos de usuarios
- Permiso mediante los siguientes roles
  - ✓ Consulta y visualización sin marca de agua
  - ✓ Consulta restringida con visualización de marca de agua
  - ✓ Descarga de documentos
  - ✓ Indexación de documentos
  - ✓ Actualización de campos índices
  - ✓ Añadir páginas al documento
  - ✓ Eliminar páginas al documento
  - ✓ Mover páginas del documento
  - ✓ Vincular documentos
  - ✓ Eliminación definitiva o de la papelera
  - ✓ Descargar resultado de búsqueda como reporte

o Integración con Servidor de Directorio
- Debe posibilitar la administración centralizada de usuarios y grupos de usuarios a través de un Servidor de Directorio
- Debe soportar la integración con Servidores de Directorio Open Source como Propietarios
  - ✓ Open LDAP (Open Source)
  - ✓ Windows Active Directory (Propietario)
- Debe soportar autenticación segura mediante Kerberos

o Auditoría
- Debe registrar la pista de auditoría de las acciones de los usuarios (logs de eventos) por fecha y hora, permitiendo la generación de reportes a partir de los mismos
- Debe registrar la fecha/hora de autenticación y la dirección IP de usuarios que ingresen al sistema

o Firma Digital
- Debe permitir la firma digital de documentos en formato PDF mediante dispositivos criptográficos seguros (TOKEN)
- Debe permitir visualizar todas las firmas digitales que cuenta el documento digital en formato PDF
- Debe permitir validar la integridad de documento, comprobando que no ha sido adulterado el contenido del mismo
- Deberá mostrar mensaje de cantidad de documentos firmados
- Permitir configurar firmas visibles por el documento

o Web Services
- Se requiere la autenticación (login) y autorización de acciones (control de permisos) de los usuarios
- Debe permitir la indexación de documentos desde sistemas externos

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

- Permitir consultar documentos mediante filtros dinámicos, utilizando operadores de condición (como ser: IGUAL, INTERVALO, MAYOR QUE, MENOR QUE, DISTINTO, CONTIENE)
- Permitir descargar documentos desde sistemas externos
- Deberá proveer la documentación descriptiva de los métodos disponibles, los parámetros que soporta y el formato de respuesta

o Reportes
- Debe permitir administrar el acceso a los reportes a través de roles de acceso
- Debe permitir generar reportes en formato PDF y XLS
- Debe proveer un inventario por tipo de documento, presentando los campos índices cargados y las páginas por documento
- Debe proveer información sobre los usuarios y sus permisos
- Debe proveer un informe de consultas de documentos por rango de fecha
- Debe permitir incorporar nuevos reportes de acuerdo a las necesidades y la información de consulta y auditoría almacenada en el sistema

o Control de Vencimiento de Documentos
- Debe permitir al usuario definir la fecha fin de vigencia del documento
- Debe calcular automáticamente la fecha de vencimiento a partir de la fecha de inicio de vigencia del documento
- Debe permitir al usuario postergar la fecha de vencimiento de los documentos
- Debe emitir alertas por correo notificando los documentos que están en fechas próximas al vencimiento

o La aplicación deberá ser compatible con dispositivos Smart (Telefonos/Tablets u otros) para mayor productividad.

o Seguridad
- Se requiere que los documentos presenten marcas de agua dinámicas de acuerdo al usuario que visualice o descargue los mismos
- Debe implementar las siguientes políticas para el uso de las contraseñas (Expiración de contraseña, Complejidad mínima de contraseña requerida y Bloqueo de ingreso tras intentos fallidos consecutivos)
- Protección contra ataques del tipo SQL Injection
- Protección contra ataques del tipo XSS (Cross Site Scripting) permanente y reflexivo, filtrando los parámetros de entrada a la aplicación. Además declarar los cookies como HTTPonly, protegiendolos de lectura y escritura por parte de scripts del lado del usuario. De esta forma solo el servidor y el navegador tendrán acceso a la información guardada en los mismos
- Protección contra ataques del tipo ClickjackingAttack utilizando cabeceras http de tipo X-FrameOptions
- Almacenamiento de contraseñas aplicando el algoritmo SCrypt especialmente diseñado

para protegerlas. No es aceptable el algoritmo MD5. Además se requiere incorporar salts aleatorias a la contraseña

- No publicar información acerca del servidor web utilizado en los servicios http, pues esta información podría resultar útil para enfocar los ataques hacia la versión específica del servidor web
- Los mensajes de excepciones mostrados en errores http deben ser personalizados a fin de no proporcionar ninguna información que pueda servir a un atacante
- Permitir configurar por departamento y usuario marcas de agua a página completa

- El Oferente deberá presentar documentado el cumplimiento de todos los puntos de software requeridos.

- La Contratada deberá proveer el Servidor Rackeable (hardware), con todos los recursos de procesador, memoria, discos y respaldo, además de las licencias de Sistema Operativo y Base de Datos para la correcta implementación de la aplicación para la Administración del Repositorio Digital de Documentos. Con exclusividad sobre este punto, el Ministerio de Hacienda requiere la transferencia a favor de la institución de los bienes tangibles e intangibles, archivos digitales y datos generados en el marco del contrato.

Observación:

- *Los demás datos del PBC, que no fueron modificados por la presente adenda, se mantienen invariables y sin modificación alguna.*

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ABG. ANDRÉS SORIA, COORDINACIÓN INTERINO
COORDINACIÓN UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN