



Ficha Técnica Proceso de Compra Menor

**Servicio de Capacitaciones para Personal de la TSS
TSS-DAF-CM-2023-0041**

POLITICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Tesorería de la Seguridad Social es responsable de la administración del Sistema Único de Información, del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, ejecutándolos de forma transparente, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, innovando para lograr la mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, así como la satisfacción de las partes interesadas mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente que lo rige una cultura que promueve valores éticos.

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
9 JUNIO 2023**

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

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 naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la **Compra Menor** para **Servicio de Capacitaciones para Personal de la TSS**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o 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.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria para el **Servicio de Capacitaciones para Personal de la TSS**. De acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	CANT.	RUBRO	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER MINÍMO LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
1	3	86101709	Gestión de Riesgo	El proceso de gestión de riesgo
				Planificación de riesgos
				Identificación de riesgos
				Análisis cualitativo de riesgos
				Análisis cuantitativo de riesgos
				Planeación de respuesta a los riesgos
				Monitoreo y control de riesgos
			Influencia de la gestión de riesgos, sostenibilidad y continuidad de negocio.	
MODALIDAD	Presencial			
LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	Inhouse o en un centro/aula de capacitación de la empresa			
PERFIL DE FACILITADOR	Por lo menos 5 años de experiencia y más de 15 entrenamientos ofrecidos.			
ITEM	CANT.	RUBRO	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER MINÍMO LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
2	1	86101709	Servicio Memorable	Incrementar la capacidad para identificar las necesidades de los clientes
				Mejorar la habilidad emocional y proveer de técnicas para mejorar la calidad de servicio al cliente.
				Mejorar la comunicación y cooperación con los compañeros de trabajo
				Transformar el servicio al cliente a un elemento promocional de nuestra institución
				Identificar los elementos de la comunicación verbal y su aplicación al trato con el cliente
			MODALIDAD	PRESENCIAL
			LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	Inhouse o en un centro/aula de capacitación de la empresa
PERFIL DE FACILITADOR	El capacitador debe tener la capacidad de transmitir el conocimiento y emplear técnicas practicas con miras a desarrollar la capacidad de nuestros colaboradores para brindar un servicio memorable.			

ITEM	CANT.	RUBRO	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER MINÍMO LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
3	5.00	86101709	Ingeniería de procesos	Enfoque en la Gestión por Procesos
				Gestión por procesos
				Documentación de procesos
				Análisis, rediseño y optimización de procesos
				Medición a través de indicadores de desempeño (KPI's)
			MODALIDAD	PRESENCIAL
			LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	Inhouse o en un centro/aula de capacitación de la empresa
			Experiencia como consultor, implementador y auditor	
			Por lo menos 5 años de experiencia en Ingeniería de procesos más de 10 entrenamientos ofrecidos en Ingeniería de procesos	
ITEM	CANT.	RUBRO	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER MINÍMO LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
4	2.00	86101709	COMPTIA PROJECT+	Gestionar el ciclo de vida del proyecto
				Asegurar una comunicación apropiada
				Gestionar recursos y partes interesadas
				Mantener la documentación del proyecto
			MODALIDAD	PRESENCIAL
			LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	Certificación como centro de entrenamiento nacional para COMPTIA PROJECT+ según casa certificadora.
				Experiencia como consultor, implementador y auditor
	Por lo menos 5 años de experiencia y más de 15 entrenamientos ofrecidos			
ITEM	CANT.	RUBRO	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER MINÍMO LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
5	2	8.6E+07	Auditor líder ISO 9001;2015	Introducción a los Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC) y la ISO 9001
				Principios de una auditoría.
				Tipos de auditorías.
				Cualidades del auditor.
				Preparación y puesta en marcha de una auditoría.
				Actividades de auditoría in situ.
				Gestión de riesgos de la auditoría.
				Cierre de auditoría
			MODALIDAD	PRESENCIAL
			LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	Certificación como centro de entrenamiento nacional para ISO 9001:2015 según casa certificadora.
	Experiencia como consultor, implementador y auditor			
	Por lo menos 5 años de experiencia y más de 20 entrenamientos ofrecidos			
ITEM	CANT.	RUBRO	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER MINÍMO LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
6	2	86101709	COMPTIA A+	Soporte de sistemas operativos

				Instalar, configurar y mantener sistemas operativos
				Mantener y solucionar problemas de Microsoft Windows
				Configurar y solucionar problemas de conexiones de red
				Administrar usuarios, estaciones de trabajo y recursos compartidos
				Implementar seguridad física
				Proteger las estaciones de trabajo y los datos
				Solucionar problemas de seguridad de la estación de trabajo
				Apoyar y solucionar problemas de dispositivos móviles
				Implementar procedimientos operativos
			MODALIDAD	Presencial
			LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	Certificación como centro de entrenamiento COMPTIA A+ según casa certificadora
			PERFIL DE FACILITADOR	Experiencia como consultor, implementador y auditor
				Por lo menos 5 años de experiencia y más de 20 entrenamientos ofrecidos
ITEM	CANT.	RUBRO	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER MINÍMO LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
7	3	86101808	ISO 27001 Implementador	Aplicación del sistema de gestión de Seguridad de la Información en el contexto de la norma ISO 27001
				Conceptos, métodos y técnicas para una gestión eficaz de un sistema de seguridad de la información
				Relación entre los componentes de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, incluida la gestión de riesgos, los controles y la conformidad con los requisitos de los diferentes participantes de la organización
				Conocimientos necesarios para gestionar un equipo de implementación de la norma ISO 27001.
				Desarrollar los conocimientos y las habilidades necesarias para asesorar a las organizaciones sobre las mejores prácticas en la gestión de la seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales
				Mejorar la capacidad de análisis y toma de decisiones en el contexto de seguridad de la información, amenazas tecnológicas emergentes y riesgos de ciberseguridad.
			MODALIDAD	Presencial
			LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	Inhouse o en un centro/aula de capacitación de la empresa
			PERFIL DE FACILITADOR	Por lo menos 5 años de experiencia y más de 15 entrenamientos ofrecidos
ITEM	CANT.	RUBRO	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER MINÍMO LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
8	3	86101807	Gestión de crisis para 3 colaboradores	Conocer las primeras alertas para identificar una posible crisis empresarial
				Desarrollar un plan de comunicación para mitigar las posibles consecuencias ante una crisis
				Identificar la importancia de la relación empresa y medios
				Determinar las funciones de un vocero y las diferentes vías que tiene para comunicar
			MODALIDAD	Presencial/virtual

			LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	Inhouse o en un centro/aula de capacitación de la empresa
			PERFIL DE FACILITADOR	Por lo menos 5 años de experiencia y más de 15 entrenamientos ofrecidos
ITEM	CANT.	RUBRO	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER MINÍMO LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
9	1	86101808	Maestría en mercadeo y comunicación Digital	Formular planes estratégicos de mercadeo, utilizando las plataformas tecnológicas vigentes propias de un ecosistema digital, implementando de manera efectiva las acciones que justifiquen la inversión en mercadeo realizada por las empresas y/o instituciones.
				Diseñar y poner en funcionamiento las herramientas comunicacionales, utilizando los soportes y recursos digitales de forma óptima, bajo un esquema integral y en coherencia con el plan de mercadeo.
				Implementar esquemas de medición online y en tiempo real, que permitan cuantificar los objetivos propuestos en el plan estratégico de mercadeo, ejecutando eficientemente las herramientas que optimizan la rentabilidad de la inversión.
			MODALIDAD	Presencial
			LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	Aula de capacitación de la empresa.
			PERFIL DE FACILITADOR	Por lo menos 5 años de experiencia y más de 15 entrenamientos ofrecidos.
ITEM	CANT.	RUBRO	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER MINÍMO LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
10	5	86101807	Experiencia al usuario	Gestionar eficazmente los equipos de TI
				Cadena de Valor del servicio
				Vistas generales del sistema de valor de servicio
				Mejoras en las medidas de capacidad y buen desempeño en el área de la gestión TI.
				Comprender las cuatro dimensiones de la gestión de servicios
			MODALIDAD	Presencial
			LUGAR DE LA CAPACITACIÓN	Inhouse o en un centro/aula de capacitación de la empresa
PERFIL DE FACILITADOR	Por lo menos 5 años de experiencia y más de 15 entrenamientos ofrecidos			

*En el caso de la Maestría en mercadeo y comunicación Digital, debe ser en una universidad.

* La universidad debe estar avalada por la MESCYT.

* Debe poseer más de 10 acuerdos con instituciones internacionales.

* Debe contar con unidades administrativas que permiten la realización de investigaciones de impacto, con alto rigor científico.

* Debe tener un Centro de Innovación para el Desarrollo Empresarial y Emprendimiento.

* Debe contar con una escuela de mercadeo.

No cumple en cualesquiera de estos requisitos al momento de la evaluación implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	9/6/2023
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	14/6/2023 10:45am
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	15/6/2023
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	16/6/2023 3:00pm
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	21/6/2023
Acto de Adjudicación	26/6/2023
Notificación de Adjudicación	27/6/2023
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/6/2023
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	29/6/2023

4. TIEMPO, LUGAR DE ENTREGA Y SUMINISTRO

Las capacitaciones se realizarán en las localidades indicadas en los requisitos específicos y la propuesta, en coordinación con el área correspondiente.

5. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará **a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería**, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. La fecha límite para presentar propuestas es **el 16 de junio 2023 a las 3:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del www.portaltransaccional.gob.do

Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, los interesados pueden acceder al tutorial denominado “¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?” disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Un (01) sobre con oferta técnica y un (01) sobre con oferta económica

Oferta Técnica.

A. Credenciales (Subsanable)

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Documento “Volante Proveedores Código de Ética”
- Compromiso Ético Proveedores
- Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos / certificados que avalen el conocimiento en el área específica que impartirá la capacitación, serán tomados en cuenta para evaluar el puntaje.
- Presentar una certificación de satisfacción de al menos dos cursos impartidos a grupos de alto nivel en instituciones públicas.
- Presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la competencia a desarrollar en la capacitación.

B. Documentación Técnica (No subsanable)

- Brochure o documento detallado del programa de la capacitación que contenga cada detalle tomado en cuenta para evaluar el puntaje.

Oferta Económica

C. Documentación Económica (No Subsancable)

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.

7. CONDICIONES DE PAGO

- La gestión del pago se iniciará tras recibir satisfactoriamente y completo el servicio solicitado. A este fin, la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental. En caso de las capacitaciones que se impartan por módulos la gestión de los pagos podrán hacerse a final de cada módulo con las mismas condiciones, esto es recibido el servicio.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura.
- En cada factura podrán ser solicitadas certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes los bienes y servicios ofertados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los artículos objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

8. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos).

9. CRITERIOS DE EVALUACION

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple/No cumple”.

Criterios de Evaluación de Credenciales

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Documento “Volante Proveedores Código de Ética”	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos / certificados que avalen el conocimiento en el área específica que impartirá la capacitación, serán tomados en cuenta para evaluar el puntaje.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Presentar una certificación de satisfacción de al menos dos cursos impartidos a grupos de alto nivel en instituciones públicas.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la competencia a desarrollar en la capacitación.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple

Credencial	Criterio	Calificación
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP <u>(no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional)</u>	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente para cada ítem en cada lote, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII <u>(no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución)</u>	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Contar con registro vigente de Mipyme en el Ministerio de Industria y Comercio <u>(no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución)</u>	Se encuentra con registro vigente de MIPYMES a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

Criterios Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Brochure o documento detallado del programa de la capacitación que contenga cada detalle tomado en cuenta para evaluar el puntaje.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple

Criterios Documentación Económica

Documento	Criterio	Calificación
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple

Criterios de Evaluación Técnica (Punto 2. Especificaciones técnicas)

10. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por ítem a aquellas empresas que cumplan con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados considerando un sistema basado en calidad y precio, en el cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económica según se define a continuación:

- Programa y detalle de la propuesta – 30 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Brochure incluye	Puntaje	CRITERIO
Objetivo y/o alcance	3	Se le dará el mayor puntaje al proveedor que posea específicamente lo que estamos solicitando.
Duración	3	
Horario	3	
Fecha propuesta, no deberá pasar de diciembre.	3	
Plan de estudio detallado	10	
Especificar el facilitador (nombre y perfil) de la capacitación	5	
Competencias a desarrollar	3	
TOTAL ACUMULADO	30	

- Perfil del o los facilitadores y documentos de acreditación donde se haga constar el cumplimiento con los requisitos solicitados. – 30 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Nivel Educativo del facilitador	Puntaje	Criterio
Postgrado (Diplomado/Especialización)	5	Solo se otorgará una calificación por requerimiento siendo el mayor puntaje 10.
Maestría	7	
Doctorado	10	
No incluyó en el perfil	0	

Tiempo de experiencia laborando en la competencia a impartir	Puntaje	Criterio
De 1 a 5 años	5	Solo se otorgará una calificación por requerimiento siendo el mayor puntaje 10.
5 a 7 años	7	
7 años en adelante	10	
No incluyó en el perfil	0	

Experiencia como docente	Puntaje	Criterio
De 1 a 5 años	5	Solo se otorgará una calificación por requerimiento siendo el mayor puntaje 10.
5 a 7 años	7	
7 años en adelante	10	
No incluyó en el perfil	0	

- **Oferta Económica – 40 puntos.** Otorgando el puntaje mayor a la empresa con el menor precio ofertado. Los demás se otorgarán de forma proporcional tomando como base el menor precio ofertado:

11. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará en partes iguales entre los oferentes.
- No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- Se le deberá enviar a los participantes material físico, USB o CD de la capacitación y certificado físico.
- Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- La remisión de la oferta indica la aceptación de los términos establecidos.
- En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el portal transaccional, prevalecerá los del portal para fines de evaluación y adjudicación.
- Flexibilidad para coordinación de horarios, fecha y duración de la capacitación.
- El certificado de asistencia debe ser entregado el último día de la capacitación.
- El aula de capacitación, de ser propuesta por el proveedor, debe proporcionar las siguientes condiciones mínimas:
 - Suficiente iluminación y circulación del aire
 - Suficiente espacio para el tamaño del grupo que se capacita
 - Asientos cómodos para todos los participantes
 - Ausencia de ruido en áreas adyacentes durante las sesiones de capacitación
 - Acceso a los servicios sanitarios y al agua
 - Equipos audiovisuales o herramientas necesarias, según el desarrollo de la capacitación.

12. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanales** o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido por la TSS
- Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos.

Nota: Las subsanaciones deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

13. NOTA IMPORTANTE:

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, esta Tesorería de la Seguridad Social aplicará las sanciones previstas en la Ley 340-06, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 340-06 dependiendo de la gravedad de la falta.

14. ANEXOS:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores



15. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el Portal Transaccional de la DGCP o a por las siguientes vías:

Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS

Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3051