



DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Santo Domingo, D.N.-  
Martes 25 de febrero del 2025.-

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

**OBJETO DE LA COMPRA:** ADQUISICION DE RESMAS DE PAPEL, SELLOS, TARJETAS DE PRESENTACION, ETIQUETAS Y FOLDERS.

No.	Descripción.	Unidad	Cantidad
1	Sello pre tintado redondo	UD	7
2	Sello pre tintado Cuadrado de recibido	UD	3
3	Etiquetas 2x 4 pulgadas	CAJ	12
4	Folders Pendaflex 8 1/2 x 11	CAJ	5
5	Resmas de papel hilo crema con el escudo nacional	UD	50
6	Tarjetas de presentación en cartulina perlada para el coronel Felix Doñe	UD	500
7	Tarjetas de presentación en cartulina perlada para Laura Espinal	UD	200
8	Sello numerador de 7 dígitos	UD	2

**Observaciones.**

- 1 sello de la sección de inteligencia migratoria Puerto Caucedo.
- 1 sello de recibido para la División de Protocolo
- 12 cajas de Labels, 05 cajas de folder Pendaflex (8 1/2x11), 50 resmas de papel de hilo (con las hojas timbradas con el escudo nacional (8 1/2x11) Para el Despacho General.
- 500 tarjetas de presentación para el Coronel Felix Anthonely Doñe Guzman
- 200 tarjetas de presentación para Laura Mariñez Espinal Directora de Juridica
- 4 sellos para las cajas Administrativas del Aeropuerto Internacional de Punta Cana
- 1 sello para el Departamento de Desarrollo Institucional
- 1 sello número 2 para el Aeropuerto Gregorio Luperón caja 1
- 2 sellos de recibido uno para la Sección de Servicios Generales y otro para la Sección de Mantenimiento.
- 2 sellos numeradores de 7 dígitos para ser utilizado por el área de correspondencia.