



25 de febrero del 2026

**DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS A LA
 SEGURIDAD SOCIAL
 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Objeto de la contratación: **ADQUISICION DE ARTICULOS PROMOCIONALES PARA EL
 “OPERATIVO SEMANA SANTA 2026” (1ra. CONVOCATORIA)**

Rubro- Familia:

53100000-Ropa

82120000-Servicios de reproducción

Planificada: Sí

Detalle

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	53102505	2.3.2.3.01	Paragua serigrafiados con logo institucional	Unidad	300	950.00	285,000.00
2	82121507	2.2.2.2.01	Impresión de flyers satinado 5.5 x 8.5 pulgadas	Unidad	10,000	3.00	30,000.00
3	53103001	2.3.2.3.01	T-shirts con logo de la DIDA serigrafiados	Unidad	100	550.00	55,000.00
3	53102516	2.3.2.3.01	Gorras blanca con logo DIDA	Unidad	200	350.00	70,000.00
5	82121507	2.2.2.2.01	Impresión de flyers en cartulina satinada 4 x 4 pulgadas	Unidad	3,000	12.00	36,000.00
6	53102516	2.3.2.3.01	Viseras de color azul personalizadas	Unidad	300	500.00	150,000.00
						Total:	RD\$626,000.00

Plan de Entrega Estimada

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1-6	Av. Tiradentes no. 33, Ens. Naco, en la Torre de la Seguridad Social, 4to piso en la DIDA, Sto. Dgo.	Según lo indicado en esta solicitud	De uno (1) a cinco (5) días después de generada la orden de compra/servicio.

Licda. Ramy García
 Unidad Operativa de Contrataciones
COMPRAS

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

UOC -0007 E-2026

25 de febrero del 2026.

Vía: **Elías Báez De Los Santos,**
Director General DIDA
Su Despacho.

A: **Almeyra Celín Sarmiento,**
Encargada del Departamento Financiero
Su Despacho.

Asunto: **Solicitud de Certificaciones presupuestaria y cuota para el proceso de Contratación Menor y autorización del manejo de los fondos para inicio del proceso.**

Estimada Sarmiento:

Después de un afectuoso saludo, nos dirigimos a usted con la finalidad de solicitar la asignación de certificación presupuestaria y cuota a comprometer; por un valor total de **(RD\$626,000.00)**. Para la **ADQUISICION DE ARTICULOS PROMOCIONALES PARA EL "OPERATIVO SEMANA SANTA 2026" (1ra. CONVOCATORIA)**. La misma para proceder a elaborar un proceso de **Contratación Menor** de referencia: **DIDA-DA-CM-2026-0003**.

Sin otro particular por el momento, queda de usted;


Ramy Garcia
Encargada de Contrataciones




Elías Báez De Los Santos
Autorización del Director General DIDA

Anexos:

- Solicitud de compras
- Requisición

RG /as

REQUISICION DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Fecha: 04/02/2026	Prioridad: Normal	NO: DPC 14-2026
Unidad Solicitante:	Dirección de Promoción y Capacitación del Sistema Dominicano de Seguridad Social	
Para ser utilizado en:	La realización del "Operativo Semana Santa 2026" en cumplimiento de nuestro rol de promover el Sistema Dominicano de la Seguridad Social, orientar, informar y educar a la población sobre sus derechos y deberes en seguridad social, establecido en el art. 5 de la ley 13-20 literal a), que modifica el art. 29 de la ley 87-01. Esta actividad está establecida en el Plan Operativo Anual (POA) 2026.	

Observaciones: Especifique claramente los suministros requeridos.

Cantidad	Unidad	Descripción de Bien o Servicios	Observaciones
300	UND	Paraguas serigrafiados con logo institucional con las siguientes especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Size: 60" • Diámetro: 51"x130 cm • Cobertura: 2 adultos • Longitud: 39.4" • Abertura: semi automático • Color: azul oscuro 	
100	UND	T-shirts con logo de la DIDA Serigrafiados full color parte frontal, posterior y mangas, en tela dry fit	
200	UND	Gorras blancas con logo DIDA bordado full color	
10,000	UND	Impresión de flyers media carta, tiro y retiro, full color	
3,000	UND	Impresión de flyers en cartulina satinada 4x4 pulgadas, para ser introducido en los botiquines.	
300	UND	Viseras de color azul personalizada a un color	

Antes de producir una requisición con fines de compras, debe verificar si lo solicitado está en existencia.



Solicitado por:

Julissa Magallanes

Julissa Magallanes, Dirección o Departamento

Autorizado por:

Lidia M. Soto

Lidia Margarita Soto, Dirección Administrativa

Autorizado por:

Elías Báez de los Santos

Elías Báez de los Santos, Director General

