

12 de febrero de 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 TARJETA CON ROSAS PARA ACTIVIDADES CON LOS COLABORADORES DE LA DIDA”.**

Rubro-Familia: **10160000-Productos de floricultura y silvicultura.
14110000-Productos de papel.**

Planificada: **Sí**

Detalle

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	14111605	2.3.3.2.01	Tarjetas con flores decorativas	Unidad	200	90.00	\$18,000.00
2	10161705	2.3.1.3.03	Rosas cortadas	Unidad	400	105.00	\$42,000.00
						Total:	\$60,000.00

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1-2	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	Después de generada la orden de compra/servicio

Ramy Garcia
Licda. Ramy Garcia

Responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones





Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

UCC-0006E-2026

12 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 Directa y autorización del manejo de los fondos para inicio del proceso.**

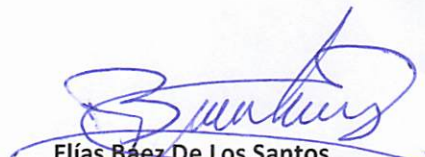
Estimada Sarmiento:

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\$60,000.00)**. **"ADQUISICION DE TARJETA Y ROSAS PARA ACTIVIDADES CON LOS COLABORADORES DE LA DIDA"**. La misma para proceder a elaborar un proceso de contratación por PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA, **DIDA-DAF-CD-2026-0003**

Sin otro particular por el momento, queda de usted;


Ramy García
Encargada de Compras




Elías Báez De Los Santos
Autorización del Director General DIDA

Anexos:

- Solicitud de compras
- Requisición

RG /mb

DIDA



Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social

REQUISICION DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Fecha: 11/02/2026	Prioridad: Alta	NO: 018-2026
Unidad Solicitante:	Dirección De Recursos Humanos	
Para ser utilizado en:	Para cumplimiento de las actividades del POA del T1 (Día de San Valentín y Día de la Mujer)	

Observaciones: Especifique claramente los suministros requeridos.

Cantidad	Unidad	Descripción de Bien o Servicios	Observaciones
450	450	Tarjetas para el personal de DIDA CENTRAL (Día de San Valentín)	
200	200	Flores para el personal de DIDA CENTRAL (Día de la Mujer)	

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

Solicitado por:

Ramón Rodríguez, Director de Recursos Humanos



Autorizado por:

Lidia Margarita Soto, Dirección Administrativa

Autorizado por:

Elías Báez De Los Santos, Director General