

---

**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HRJMCB**

---

**ACTA DE INICIO DE EXPEDIENTE**

**"ADQUISICION DE MEDICAMENTOS FENTANILO 0.05MG/2ML, SEVOFLORANO SOLUCION PARA INHALACION FRASCO 250ML, MANITOL 0.2MG\*250ML"**  
**Referencia No. HRJMCB-DAF-CM-2026-0149**

En la ciudad de Santiago De Los Caballeros, República Dominicana, a los veintiséis días (26) del mes de Marzo del año dos mil veintiséis (2026), siendo las diez de la mañana (10:00am), nos hemos reunido en el Salón del Consejo del hospital de Santiago (HRJMCB), ave 27 de febrero esq. Sabana larga, el **Lic Adriano Miguel Ureña Ramos**, en calidad del **Director Financiero**, dominicano mayor de edad, provista de la cédula de identidad y electoral No 031-0045661-9, y la **Lic Amneris Yamilex Saldaña Vidal**, en calidad de **Encargada De Compras y Contrataciones**, dominicana, mayor de edad, provista de la cédula de identidad y electoral No. 402-1448169-5.

**AGENDA**

1. Autorizar y determinar el procedimiento de selección correspondiente para **ADQUISICION DE MEDICAMENTOS FENTANILO 0.05MG/2ML, SEVOFLORANO SOLUCION PARA INHALACION FRASCO 250ML, MANITOL 0.2MG\*250ML** "dirigido a los oferentes interesados y hábiles en el Registro de Proveedores del Estado.
2. Revisar y aprobar, si procede, las Especificaciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia del Proceso, Referencia No. **HRJMCB-DAF-CM-2026-0149**.
3. Designar a los peritos para la evaluación de las ofertas, conforme a la especialidad del requerimiento solicitado.

**POR CUANTO:** Que, de conformidad con el Certificado de Apropiación Presupuestaria anexo; la **HRJMCB** cuenta con la debida apropiación de fondos para la presente compra.

**POR CUANTO:** Fueron trabajadas y revisadas Especificaciones, Fichas Técnicas y Términos de

*Inicio de expediente. - CM – Referencia: HRJMCB-DAF-CM-2026-0149*

Referencia del Proceso, así como el cronograma a seguir para el citado procedimiento.

### **EN RELACIÓN A TODO LO ANTES EXPUESTO Y EN ATENCIÓN AL DERECHO:**

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 66, de la ley 47-25, establece sobre las Contrataciones menores que: “**Contratación menor.** La contratación menor es el procedimiento de selección que podrá ser utilizado para la contratación de bienes y servicios comunes y estandarizados o de obras de menor cuantía y reparaciones menores, cuando el valor estimado no exceda del umbral establecido, y para el cual, dado dicho valor, resulta más eficiente agotar un procedimiento expedito de invitación de oferentes que puedan satisfacer la necesidad, sin que ello suponga violentar los principios establecidos en la presente ley.”

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 145, del reglamento de aplicación del decreto 52-26, establece sobre las Contrataciones Menores que: “De conformidad con lo previsto en la Ley núm. 47-25, el procedimiento de contratación menor solo puede usarse cuando el valor estimado de la contratación no supere el umbral aplicable y en alguno de los siguientes casos: 1. Bienes y servicios comunes y estandarizados.; 2. Obras de menor cuantía, 3. Reparaciones menores.”

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 148, del reglamento de aplicación del decreto 52-26, establece sobre las Contrataciones Menores que: "El procedimiento de contratación menor está sujeto a las siguientes reglas particulares: I. La publicación de la convocatoria debe realizarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y en el perfil del contratante.; 2. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral anterior, en la misma fecha de la publicación de la convocatoria la institución contratante debe invitar, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, a al menos tres (3) proveedores inscritos en el Registro de Proveedor del Estado, preferiblemente locales o del área Geográfica más próxima.; 3. Las invitaciones pueden realizarse por correo institucional o por notificación electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.; 4. El plazo entre la convocatoria y la fecha límite fijada para la recepción de propuestas no puede ser inferior a tres (3) días hábiles.; 5. La apertura de las ofertas debe realizarse en presencia de la Dirección Administrativa y Financiera y la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas, en acto público y en el lugar, fecha y hora fijados para la recepción de las ofertas, sin la presencia obligatoria de notario público.; 6. La adquisición puede formalizarse mediante una orden de compra o servicio, siempre y cuando: a) Se trate de una prestación simple y estandarizada, sin diseño Jurídico o técnico individualizado y sin cláusulas especiales de ejecución. b) Se trate de una prestación de ejecución inmediata o de muy corto plazo, sin hilos contractuales complejos ni obligaciones prolongadas en el tiempo. c) Exista un riesgo contractual bajo. d) Se haya establecido este medio de formalización en el pliego de condiciones, Atendiendo a los criterios anteriormente expuestos. Párrafo. La Dirección General de Contrataciones Públicas puede elaborar modelos de órdenes de compra o servicios cumpliendo con los criterios establecidos en el numeral 6) de este artículo y atendiendo a las características concretas de la prestación requerida.

**CONSIDERANDO:** Que la Resolución No. PNP-01-2026, de fecha de fecha treinta (30) de enero de dos mil veintiséis (2026), emitida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, la cual indica los umbrales para la determinación de los procedimientos de compras y contrataciones

durante el ejercicio Inicio de expediente. **HRJMCB-DAF-CM-2026-0149** correspondiente al año dos mil veintiséis (2026), por lo cual deberá realizarse mediante Compra Menor ✓

**CONSIDERANDO:** Que es obligación de la HRJMCB garantizar que las compras de bienes y servicios que realice la Institución sean realizadas con irrestricto apego a la normativa vigente y a los principios de transparencia, libre competencia e igualdad de condiciones para todos los oferentes, entre otros.

**VISTO:** El manual del procedimiento de Publicidad creado por el Departamento de Políticas, Normas y Procedimientos de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

**VISTO:** Las Especificaciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia del Proceso.

**VISTO:** El Certificado de Apropiación Presupuestaria.

**VISTO:** Que la Resolución No. PNP-01-2026, de fecha de fecha treinta (30) de enero de dos mil veintiséis (2026), emitida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, la cual indica los umbrales para la determinación. Los procedimientos de compras contrataciones durante Correspondiente al año dos mil veintiséis (2026).

El Director Financiero, conforme a las atribuciones que le confiere a la Ley No. 47-25, y el Reglamento de Aplicación instituido mediante Decreto No. 52-26 de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veintiséis (2026), dicta la presente, dicta la presente, decide adoptar las siguientes resoluciones:

**Resolución Número Uno (1):**

**AUTORIZAR** como al efecto **AUTORIZA** el Procedimiento de **COMPRA MENOR** para **“ADQUISICION DE MEDICAMENTOS FENTANILO 0.05MG/2ML, SEVOFLORANO SOLUCION PARA INHALACION FRASCO 250ML, MANITOL 0.2MG\*250ML.** “dirigido a los oferentes interesados y hábiles en el Registro de Proveedores del Estado. ” **De referencia No. HRJMCB-DAF-CM-2026-0149.** ” ✓

**Resolución Número Dos (2):**

**APROBAR** como al efecto **APRUEBA** las Especificaciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia del Proceso

**Resolución Número Tres (3):**

*Inicio de expediente. - CM – Referencia: HRJMCB-DAF-CM-2026-0149*

**DESIGNAR** como al efecto **DESIGNA** a **LCDA.LADY M.PEREZ** como perito técnico para evaluar las ofertas de los potenciales oferentes, en el marco del presente procedimiento.

**Resolución Número Cuatro (4):**

**ORDENAR** como al efecto **ORDENA** a la Unidad de Compras y Contrataciones la publicación de la convocatoria y las Especificaciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia del presente procedimiento en la Web del HOSPITAL REGIONAL JOSÉ MARÍA CABRAL Y BÁEZ DE SANTIAGO (<https://hospitalcabralybaez.gob.do>) y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), Portal Administrado por el Órgano Rector, ([www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do)), así como a la incorporación de las constancias de las referidas publicaciones en el expediente administrativo del presente procedimiento.

Concluida esta resolución se dio por terminada la sesión, siendo las once horas de la mañana (11:00 a.m.), en fe de lo cual se levanta la presente acta, que firman todos los presentes en señal de aprobación y conformidad con su contenido.



**Lic. ADRIANO UREÑA**  
Depto. Administración  
**Director Financiero**



**LIC AMNERIS SALDAÑA**  
**Enc. Compras y Contrataciones**