



Santo Domingo, D. N.  
24 de marzo de 2026

**SNS/DOD/2026/147**

**Al:** Dr. Julio Cesar Landron  
Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Salud, SNS

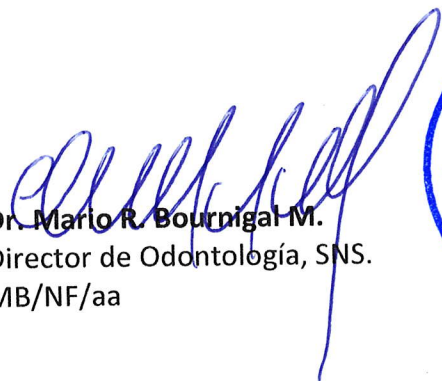
**Vía:** Lic. Ynés Danilda Abreu  
Directora Administrativo

**Asunto:** Solicitud de Simposio Fomento de la Odontología Publica correspondientes al año 2026

Cortésmente, luego de saludarles, por medio de la presente hacemos solicitud de Simposio Fomento Salud Bucal del programa 16 correspondientes al 2026, para suplir las necesidades de los diferentes centros y de las diferentes actividades a desarrollar dentro de programa.

Agradeciendo anticipadamente las atenciones a esta solicitud, les queda.

Atentamente,

  
Dr. Mario R. Bournigal M.  
Director de Odontología, SNS.  
MB/NF/aa



**DATOS GENERALES**

|                             |                          |                                  |                            |
|-----------------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| <b>Área<br/>requirente:</b> | Dirección de Odontología | <b>Fecha de<br/>elaboración:</b> | 13/4/2026<br>[Día/Mes/Año] |
|-----------------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------|

**I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

*[Describe de manera detallada cuál es el problema, la necesidad o el requerimiento que motiva la contratación y justifique su alineación con los objetivos institucionales, el Plan Estratégico Institucional o el Plan Operativo Anual].*  
*Este apartado define la razón de ser del proceso. Una necesidad mal formulada puede derivar en contrataciones ineficientes o que no respondan a los objetivos institucionales.*

El 5to Simposio de Fomento de la Salud Bucal es un espacio académico y científico orientado a la promoción, prevención y fortalecimiento de la salud bucodental en la población. Este evento reúne a profesionales del área odontológica, personal de salud, autoridades sanitarias y actores clave del sistema de salud, con el propósito de intercambiar conocimientos, experiencias y buenas prácticas en el ámbito de la salud bucal. Durante el simposio se desarrollan conferencias, paneles y talleres enfocados en temas actuales como la prevención de enfermedades bucodentales, estrategias de promoción comunitaria, innovación en tratamientos odontológicos, salud bucal en poblaciones vulnerables y el fortalecimiento de los programas de atención primaria.

**OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**
**Objeto de la Contratación:**

*[Defina de manera clara y precisa el bien, servicio u obra que se pretende contratar. Esta descripción debe ser lo suficientemente concreta para identificar el alcance general de la contratación, pero sin entrar aún en especificaciones técnicas detalladas].*

*El contenido de este apartado servirá como base para definir el nombre con el que el proceso será publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), por lo que debe redactarse de forma clara, objetiva y comprensible para terceros.*

*Una correcta definición del objeto permite evitar ambigüedades, facilita la participación de oferentes y garantiza coherencia con los demás documentos del proceso.*

Contratación de servicios de hospedaje en establecimiento hotelero para alojar a los participantes, conferencistas y personal técnico que asistirán al 5to Simposio de Fomento de la Salud Bucal.

**Prestaciones esperadas:**

*[Detallar las obligaciones concretas que deberá cumplir el proveedor durante la ejecución del contrato. Esto incluye qué debe entregar, cómo debe hacerlo, en qué condiciones y con qué nivel de calidad].*

*Se recomienda especificar aspectos como: entregables, cantidades, tiempos de entrega, condiciones de instalación (si aplica), soporte técnico, capacitación, mantenimiento u otros servicios asociados.*

*Este apartado es fundamental porque traduce la necesidad institucional en resultados concretos y medibles, permitiendo evaluar el cumplimiento del contrato y sirviendo de base para la elaboración de la ficha técnica y los criterios de evaluación.*

Proveer habitaciones dobles o individuales en óptimas condiciones de limpieza, mantenimiento, ventilación, iluminación y confort, debidamente equipadas con mobiliario funcional, baño privado, agua potable, aire acondicionado y conexión a internet (Wi-Fi). Disponibilidad de las fechas programadas del simposio.

**II. TIPO DE CONTRATO**
**Tipo de Contrato a Celebrar:**

*[Se debe especificar el tipo de contrato a celebrar (bien, servicio, obra u otro)].*

*Esto permite definir la naturaleza jurídica del proceso y orientar su correcta estructuración conforme a la normativa aplicable.*

Adquisición de bien(es)

Contratación de servicio(s)

Mixto

Consultoría

Obra

Otro

*[Especificar]:*

**Plazo estimado de ejecución**

*Esto permite definir la naturaleza jurídica del proceso y orientar su correcta estructuración conforme a la normativa aplicable.*

El servicio sera ejecutado durante la fecha del simposio.

**Modalidad de pago prevista**

*[Ejemplo: pago único, pagos parciales contra entrega, anticipos, entre otros].*

Pago contra presentacion de factura

**III. ANÁLISIS ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO**

*En este apartado se deben indicar los monto estimado de la contratación, divididos por ítems, conforme se esperan contratar.*

*La importancia de este apartado radica en evitar desviaciones como sobrevaloraciones o subestimaciones que puedan afectar la eficiencia del gasto público.*

*Esto permite asegurar coherencia con el cronograma y la disponibilidad presupuestaria.*

| No. Ítem               | Descripción  | Cantidad | Unidad de medida | Costo Unitario Estimado | Costo Total Estimado |
|------------------------|--|----------|------------------|-------------------------|----------------------|
| 1                      | Contratacion de servicio de Hopedaje todo incluido | 1        | Unidad           | \$1,800,000.00          | \$1,800,000.00       |
| <b>Total estimado:</b> |  |          |                  |                         | \$1,800,000.00       |

**Partida(s) presupuestaria(s) a afectar:**

*[Nombre y código de la cuenta(s) a imputar].*

*Su importancia radica en que asegura que el proceso cuenta con respaldo financiero y permite la correcta imputación presupuestaria.*

2.2.8.6.01

**Ejercicio fiscal:**

*[Año(s) en que se ejecutara(n) el/los pago(s)].*

*Su importancia radica en garantizar la disponibilidad presupuestaria y asegura la correcta imputación del gasto.*

2026

**IV. METODOLOGIA UTILIZADA**

*Marque con una (X) las actuaciones agotadas para fundamentar este estudio y anexe la evidencia correspondiente:*

*En este apartado se deben indicar las actuaciones realizadas para sustentar los estudios previos.*

*Esto permite evidenciar que la planificación se basó en información objetiva, verificable y suficiente, fortaleciendo la transparencia del proceso.*

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>Estudio de mercado:</b> (Anexar cotizaciones o informe de análisis)   | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Consulta de catálogos de bienes y servicios de la DGCP:</b> (Anexar consulta)   | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Consulta precios históricos en el SECP:</b> (Anexar documentos procesos publicados)                                     | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Consulta a Expertos:</b> (Anexar informe u opiniones técnicas especializadas)   | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Publicación de solicitud de información al mercado (RFI):</b> (Publicación previa para recibir comentarios del mercado) | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Consulta Interinstitucional:</b> (Experiencias previas de otras entidades)  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Revisión de Publicaciones:</b> (Catálogos públicos o literatura técnico-científica)                                     | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Otras actuaciones:</b>  | <input type="checkbox"/>            |

*[Especificar]:*

**V. GARANTÍAS REQUERIDAS**

*Aquí se deben indicar las garantías que serán requeridas durante la gestión del proceso, su importancia radica en que protegen los intereses del Estado frente a posibles incumplimientos por parte del proveedor.*

|  |                          |                   |
|--|--------------------------|-------------------|
| Garantía de calidad  | <input type="checkbox"/> |                   |
| Garantía vicios ocultos  | <input type="checkbox"/> |                   |
| Otra:  | <input type="checkbox"/> | [Especificar]:    |
| <b>VI. REQUISITOS DE CALIFICACION</b>  |                          |                   |
| Se deben establecer los requisitos técnicos, financieros y profesionales que deberá cumplir el proveedor para participar en el proceso.  |                          |                   |
| Esto asegura que los oferentes cuenten con la capacidad necesaria para ejecutar correctamente el contrato, reduciendo riesgos de incumplimiento.   |                          |                   |
| <b>Capacidad Técnica:</b>  |                          |                   |
| [Ej: Años de experiencia de la entidad, acreditaciones, certificaciones de la entidad].  |                          |                   |
| Debe contar con experiencia en prestación de servicios similares.  |                          |                   |
| <b>Capacidad Profesional:</b>  |                          |                   |
| [Ej: Años de experiencia del personal, CV y certificaciones del personal principal y personal propuesto].  |                          |                   |
| Personal capacitado y servicio de apoyo.   |                          |                   |
| <b>Capacidad Financiera:</b>   |                          |                   |
| [Ej: Índices de solvencia, capital de trabajo mínimo, estados financieros y declaraciones juradas].  |                          |                   |
| Estabilidad financiera que garantice la prestación del servicio  |                          |                   |
| <b>Otros:</b>  |                          |                   |
| [Ej: Cualquier otro requisito que pueda demostrar idoneidad].  |                          |                   |
| <b>VII. RESPONSABLES Y FIRMAS</b>  |                          |                   |
| Deben consignarse las firmas del personal que participó en la elaboración y validación del formulario (áreas técnica, financiera y jurídica, según corresponda).   |                          |                   |
| Estas firmas NO corresponden a peritos, sino al personal que colaboró con el levantamiento y validación de la información, con el fin de dejar evidencia de que las fuentes utilizadas son confiables y que el contenido ha sido revisado por las áreas competentes.                                   |                          |                   |
| Las firmas formalizan la responsabilidad de las áreas involucradas y validan el contenido del estudio previo como parte integral del expediente administrativo.  |                          |                   |
| <b>Responsable Técnico</b>   |                          |                   |
| Nombre:  | Mary Bourngel            |                   |
| Cargó:   | Directora                |                   |
| Firma:   |                          | Fecha: 13-04-2026 |
| <b>Responsable Financiero</b>  |                          |                   |
| Nombre:  | Alba Amador              |                   |
| Cargó:   | Encargada de Presupuesto |                   |
| Firma:   |                          | Fecha: 13-04-2026 |
| <b>Responsable Jurídico</b>  |                          |                   |
| Nombre:  | Valentina                |                   |
| Cargó:   | Analista                 |                   |
| Firma:   |                          | Fecha: 13-04-2026 |
| <b>Nota: El presente documento forma parte integral del expediente administrativo del procedimiento de contratación y fundamenta el Pliego de Condiciones, conforme al artículo 87 de la Ley núm. 47-25.</b>   |                          |                   |
| <b>VIII. FUNDAMENTO JURÍDICO</b>   |                          |                   |
| El presente formulario se elabora en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, Decreto núm. 52-26, particularmente lo dispuesto en:  |                          |                   |
| Artículo 5, numeral 16, de la Ley núm. 47-25, que define los estudios previos como los procedimientos que fundamentan la adecuada planificación del procedimiento de contratación y permiten delimitar de manera preliminar el objeto y el presupuesto estimado del bien, servicio u obra a contratar. |                          |                   |
| • Artículo 85 de la Ley núm. 47-25, relativo a la lotificación de las contrataciones, cuando de conformidad con los estudios previos se identifique dicha posibilidad, procurando la inclusión de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), sin afectar el interés público.                   |                          |                   |
| • Artículo 87 de la Ley núm. 47-25, que establece la obligatoriedad de sustentar todo procedimiento de contratación en estudios previos y define su contenido mínimo.  |                          |                   |

- Artículo 88 de la Ley núm. 47-25, que enumera, de manera enunciativa y no limitativa, las actuaciones que deben agotarse para la elaboración de los estudios previos.
- Artículo 91 de la Ley núm. 47-25, que dispone que las especificaciones técnicas derivadas de los estudios previos deben ser objetivas, funcionales y genéricas, tomando en cuenta normas técnicas avaladas a nivel nacional o internacional.
- Artículo 85 del Decreto núm. 52-26, que ordena que los estudios previos se elaboren por escrito, con la firma de los responsables técnicos, financieros y jurídicos, y formen parte integral del expediente administrativo.
- Artículo 99 del Decreto núm. 52-26, que establece la vinculación obligatoria entre los estudios previos, el pliego de condiciones, la investigación de mercado, la estimación del valor referencial y la apropiación presupuestaria, dejando constancia expresa de dicha coherencia en el expediente administrativo.