

FORMULARIO PARA ESTUDIOS PREVIOS Y DESIGNACIÓN DE PERITOS
Gerencia Administrativa y FinancieraFecha: 10 08 2026
Día Mes Año

I. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD

Nombre del área requirente:

Sección de Servicios Generales

No. de solicitud de compra:

3000000740

Indique si la contratación responde a una iniciativa POA¹: ☐ Sí ☒ No Presupuesto indicado en el PACC²:

800,000.00

Si la contratación posee antecedentes, favor completar los siguientes campos:

Fecha del primer contrato	Fecha del contrato anterior	Periodo de vencimiento	Número de contrato	Monto del contrato
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

II. CRITERIOS PARA ESTUDIOS PREVIOS

Necesidad a atender:

CONTRATACION DE SERVICIOS DE PODA DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA USO DEL EDIFICIO SEDE CENTRAL CON EL PARQUEO, CENTRO DE SERVICIO DE VEHICULO DE MOTOR LOS MINA, ADMINISTRACION LOCAL SAN CARLOS, ADMINISTRACION LOCAL ABRAHAM LINCOLN Y CENTRO DOCUMENTACION LA FE DE LA DGII POR UN PERIODO DE (06) SERVICIOS.

Objeto del contrato, naturaleza, características o especificaciones:

CONTRATACION DE SERVICIOS DE PODA DE ARBOLES Y ARBUSTOS PARA USO DEL EDIFICIO SEDE CENTRAL CON EL PARQUEO, CENTRO DE SERVICIO DE VEHICULO DE MOTOR LOS MINA, ADMINISTRACION LOCAL SAN CARLOS, ADMINISTRACION LOCAL ABRAHAM LINCOLN Y CENTRO DOCUMENTACION LA FE DE LA DGII POR UN PERIODO DE (06) SERVICIOS.

Plazos razonables de prestación del servicio:

Comentarios:

Costo estimado actual³:

\$ 1,188,000.00

Comentarios:

Criterios sociales, ambientales y económicos asociados (si aplica):

N/A

Comentarios:

Tipo de contrato: Servicio

Comentarios:

Fecha propuesta de recepción del bien, obra o servicio:

A requerimiento de nosotros via llamada o mail

Comentarios:

Garantías y penalidades requeridas:

Riesgos previsibles:

Categoría estimada:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	



FORMULARIO PARA ESTUDIOS PREVIOS Y DESIGNACIÓN DE PERITOS

Gerencia Administrativa y Financiera

Fecha: 10 08 2026
Día Mes Año

III. DESIGNACIÓN DE LOS PERITOS⁴

	Nombre(s) y apellido(s)	Cargo
Perito 1:	Steffany Javier Reyes	Enc. Sección Servicios Generales
Perito 2:	Maridania Lorenzo Lorenzo	Enc. Unidad de Mayordomía
Perito 3:	Brianda Imilce diaz ortiz	Coordinadora de la Gerencia de Infraestructura y Logistica
Perito 4:		

Competencias:

Perito 1:	Cursos y charlas en referencia a la elaboración de procesos de adquisición de bienes y servicios para el Estado, Conocimiento de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones.
Perito 2:	Cursos y charlas en referencia a la elaboración de procesos de adquisición de bienes y servicios para el Estado, Conocimiento de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones.
Perito 3:	Conocimiento en normativas y regulaciones de la construcción, Debida resolución de problemas y toma de decisiones, cursos y charlas en referencia a la elaboración de procesos de adquisición de bienes para el Estado, Conocimiento de la Ley 340-06 sobre Compras y
Perito 4:	

Experiencia en el área:

Perito 1:	Participación en todas las etapas de múltiples procesos en los últimos 12 años en el Dpto. de ingeniería y servicios generales - Experiencia en la recepción de materiales solicitados - Debida gestión para garantizar la coordinación de la recepción final del producto.
Perito 2:	Participación en todas las etapas de múltiples procesos desde el 2024 hasta la fecha en la Sección de Servicios Generales - Experiencia en la recepción de materiales solicitados - Debida gestión para garantizar la coordinación de la recepción final del producto.
Perito 3:	Participación en todas las etapas de múltiples procesos en el 2023 en la Unidad de mayordomía - Experiencia en la recepción de materiales solicitados - Debida gestión para garantizar la coordinación de la recepción final del producto.
Perito 4:	

Conocimiento del mercado:

Perito 1:	1 años de experiencia evaluando este rublo
Perito 2:	1 años de experiencia evaluando este rublo
Perito 3:	Mas de 03 años de experiencia evaluando este rublo
Perito 4:	

Nombre del responsable de la recepción del bien, obra o servicio:

Steffany Javier Reyes

Cargo:

Enc. Seccion Servicios Generales

Observaciones:


Marlyn Nathalie Rosario de Jesus

Nombre(s), apellido(s)
(Gerente, encargado del área requirente)


Firma

(Gerente, encargado del área requirente)



Notas:

1. Plan Operativo Anual.
2. Plan Anual de Compras y Contrataciones.
3. Monto a completar por el Departamento de Compras.
4. El Departamento de Compras, junto con la Gerencia de Recursos Humanos, requerirá de la revisión de conflictos de interés en relación a los oferentes o el objeto de la contratación.