



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO ADMINISTRATIVO

ACEPTACIÓN DE POLÍTICA DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Código	DRH-FO-025
Versión	01
Página	2 de 3

Código del proceso Núm. _____

Por medio del presente documento, quien suscribe el señor(a) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral dominicana o pasaporte extranjero Núm. _____, domiciliado(a) y residente en _____, quien desempeña el cargo de _____ en la empresa _____, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) Núm. _____, en lo adelante **“EL OFERENTE/CONTRATISTA”**.

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento Núm. 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, que regula las condiciones de seguridad y salud en los centros laborales, fue entregada a EL OFERENTE/CONTRATISTA la política de seguridad para contratistas vigente del Ministerio Administrativo de la Presidencia, en calidad de proveedor del Estado (persona física o jurídica) que participa en los procesos de compras o contratación de bienes, servicios u obras. Esta entrega tiene como propósito garantizar que EL OFERENTE/CONTRATISTA conozca, respete y aplique las disposiciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales, en coherencia con las normativas nacionales y los lineamientos institucionales en materia de salud y seguridad ocupacional.

Por tanto, **EL OFERENTE/CONTRATISTA**, debidamente inscrito en el Registro de Proveedor del Estado (RPE) Núm. _____ ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), hago constar por la presente, que he leído y entendido la *Política de Seguridad para Contratistas* del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE). Firmo esta constancia como evidencia de su recepción y aceptación, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones del proceso de contratación de referencia.

Firmado y sellado por **EL OFERENTE/CONTRATISTA**: _____

Fecha: _____

ACEPTACIÓN DE POLÍTICA DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS

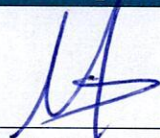
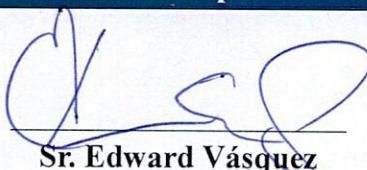
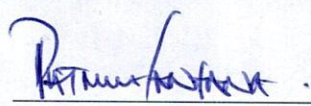
FECHA DE EMISIÓN: 13 de abril del 2026

Código	DRH-FO-025
Versión	01
Página	3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Revisión	Consideración del Cambio en el Documento	Responsable del Cambio
01	13/04/26	1. Creación de documento.	Directora de Recursos Humanos
El historial de control de cambios correspondiente a las versiones anteriores del documento se conserva archivado en la carpeta oficial de cada documento.			

APROBACIÓN

Procesado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Sra. Paola Mercedes Encargada de Desarrollo Institucional	 Sr. Edward Vásquez Encargado de Salud y Seguridad en el Trabajo	 Sra. Patricia Santana Directora de Recursos Humanos

