

Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS)
Solicitud de Adquisiciones de Bienes y Servicios
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

1. Informaciones Generales

Nombre del departamento Solicitante: Administrativo
Nombre del producto: Implementación del plan de
Mantenimiento de planta física y vehículos
Código POA : 3.5.0.2
Fecha de solicitud: 23-feb-26

Planificada: Si
Referencia Proceso: S-CD-003
Fuente de Financiamiento:

☒ Fondo 100
☐ Fondo 121
☐ Otros

Actividad No: 01-00-0002-Dirección, Coordinación y rectoría de las políticas Públicas de Discapaciad

2. Información Solicitud

Solicitado por: Geovanny Santelises, Enc. Servicios Generales

Tipo de solicitud Marcar con una (X)	<input type="checkbox"/> Mobiliario y equipos	<input type="checkbox"/> Bienes	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios	<input type="checkbox"/> Consultoría
--	---	---------------------------------	-------------------------------------	---	--------------------------------------

DETALLE PEDIDO

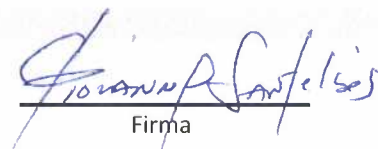

Requerimiento: Contratación servicio de lavandería

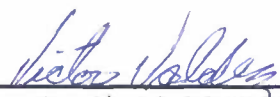
Servicio de Lavandería para lavado y planchado de dieciocho (18) manteles, nueve (09) bambalinas y cuatro (04) banderas de la institución El pago de este servicio se realizará al cúmulo de factura de cada mes hasta agotar monto total.

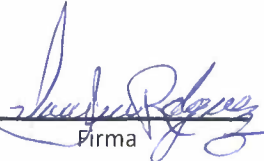
Monto total estimado de la compra: RD\$20,000.00
Documentos anexos: No <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> (Detalle)

Fecha requerida: 15/03/2026.-

3. Aprobaciones

Geovanny Santelises Solicitante	 Firma	23/02/2026 Fecha		Comentario
Lissette Batista Encargada de área	 Firma	23/02/2026 Fecha	() Si () No Aprobado?	Comentario


 Dirección Administrativa-
 Financiera



 Firma

24 / 2 / 26
 Fecha

(☒) Si
 (☐) No
 Aprobado?

Comentario


 Dirección Ejecutiva


 Firma

24 / 2 / 26
 Fecha

(☐) Si
 (☐) No
 Aprobado?

Comentario


 Departamento Compras


 Firma

22 / 03 / 2024
 Fecha

11:20 am

Nota:

Umbral de Compra y Tipo de Procesos

Compras por Debajo del Umbral Mínimo (Compra Directa): Desde RD\$0.00 - Hasta RD\$248,085.66 Tiempo estimado: 10 días hábiles.

Compras Menores (CM): Desde RD\$248,085.67 - Hasta RD\$1,860,642.55 Tiempo estimado: 15 días hábiles.

Comparación de Precios (CP): Desde RD\$1,860,642.56 - Hasta RD\$5,644,812.73 Tiempo estimado: 1.5 meses.

Licitación Restringida (LR): Desde RD\$5,644,812.74 - Hasta RD\$6,272,014.15 Tiempo estimado: 3-4 meses.

Licitación Pública (LP): Desde RD\$6,272,014.16 en adelante. Tiempo estimado: 3-4 meses.

Sorteo de Obras (SO): Desde RD\$186,064,255.81 - Hasta RD\$310,104,093.00

Casos de excepción: aplica para casos de Urgencia, Emergencia, Exclusividad, Proveedor único y otros casos excepcionales. Sin límite de montos. Tiempo estimado: Entre 2 y 6 semanas



DE-No.076 -2026

12 de febrero de 2026

A : **Daniel Alberto Ramirez R.**
Asesor Administrativo y Financiero
Su Despacho.

Asunto : **Información y Delegación. -**

Cortésmente, luego de saludarle, me permito informarle que estaré ausente desde el **22 hasta el 28 de febrero del 2026**, con motivo de mi participación en un evento en la ciudad de **Lisboa, Portugal**, el cual incluirá el desarrollo de jornadas técnicas y programáticas a realizarse del **lunes 23 al viernes 27 de febrero** del presente año.

En consecuencia, estaré saliendo del país el **22 de febrero de 2026** y regresaré el **28 de febrero de 2026**.

Durante mi ausencia, queda usted formalmente delegado para atender y firmar los asuntos correspondientes al **Departamento Técnico, Administrativo y Financiero**, así como los **procesos de compras y contrataciones** que requieran soluciones inmediatas dentro de este período.

Sin otro particular por el momento, se despide


Alexis Alcántara
Director Ejecutivo
AA/cs



CC. Unidad de Auditoría Interna