

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
INABIE



Santo Domingo, D.N.  
24 de febrero de 2025

INABIE/DIA / 2025 / No. 232

Al : Sr. Victor Castro  
Director Ejecutivo

Vía : Sra. Rosaura Brito  
Directora Financiera

Atención : Sra. Silvia Nallelis Duran Payams  
Directora de Compras y Contrataciones

Asunto : Solicitud compra y servicio de instalación.

Anexo : Especificaciones o fichas técnicas  
Formulario Solicitud de Compras o Contrataciones

Cortésmente, por medio de la presente solicitamos la compra o contratación según lo descrito en el formulario anexo de compra y contrataciones, conforme a la programación del POA correspondiente al año 2025.

Este gasto está contemplado en la actividad No.920301 "Realizar mantenimiento de las instalaciones del INABIE, contemplado en el POA de la Dirección Administrativa 2025.

Atentamente,

  
Sra. Yeudi Santos  
Directora Administrativa



INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
INABIE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Formulario

FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 02

I- Datos Generales

Fecha de Solicitud:	24/2/2025
No. Oficio de Solicitud:	INABIE/DIA/2025/No.232
Dirección:	Dirección Administrativa
Departamento:	Departamento de Servicios Generales
Elaborado:	Yomeran De Oleo

II- Detalles de la Compra

Nº	Código (POA)	Actividad (POA)	Especificaciones del Bien o Servicio a Requerir			Duración de la Actividad (desde - hasta)	Lugar de la Entrega	Lugar de la Actividad
			Cantidad	Unidad de Medida	<sup>1</sup> Bien/Servicio			
1	920301	Realizar mantenimiento de las instalaciones del INABIE	1	Unidad	<b>Adquisición e instalación de toldo</b> - <b>Material:</b> Aluminio corrugado, resistente a la intemperie y a la corrosión - <b>Dimensiones:</b> Ancho de 2.50 metro y largos de 6.00 metros - <b>Resistencia:</b> Material liviano, pero con alta durabilidad ante el sol, lluvia y viento. - <b>Estructura de soporte:</b> Acero galvanizado o aluminio reforzado para mayor estabilidad - <b>Resistencia:</b> Material liviano, pero	abril – junio	almacén central del INABIE	almacén central del INABIE

Handwritten initials: MR and GS



Formulario

FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 02

Nº	Código (POA)	Actividad (POA)	Especificaciones del Bien o Servicio a Requerir			Duración de la Actividad (desde - hasta)	Lugar de la Entrega	Lugar de la Actividad
			Cantidad	Unidad de Medida	<sup>1</sup> Bien/Servicio			
					con alta durabilidad ante el sol, lluvia y viento - <b>Fijación:</b> Pernos y anclajes resistentes para garantizar estabilidad - <b>Protección:</b> pintura gris y blanco <b>Instalación</b> - <b>Preparación del área:</b> Verificación del terreno o superficie de montaje - <b>Montaje de la estructura:</b> Ensamblaje y fijación de la base de soporte - <b>Colocación del toldo:</b> Instalación de las láminas de aluminio corrugado aseguradas con tornillos y refuerzos - <b>Ajustes finales:</b> Sellado de uniones y revisión de estabilidad para garantizar seguridad y durabilidad -			

<sup>1</sup>Bien/Servicio

Ejemplo: pantalón, piña, capacitación, contratación de un consultor, etc.). Coloque en este espacio detalles técnicos del producto o servicio sin indicar la marca o empresa, detalles específicos sobre los equipos a utilizar y su funcionamiento (si aplica), especificaciones físicas (color, peso, dimensiones o tamaño u otros que apliquen), especificar si



Formulario

FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 02

Observaciones

1. El suplidor deberá de cumplir con las leyes de trabajo de la Republica Dominicana, norma de seguridad e higiene industrial establecida; durante la prestación de servicios.
2. El suplidor deberá ofrecer garantía mínima de 1 año de buen funcionamiento
3. El suplidor deberá hacer toda la observación pertinente en cuanto a seguridad u funcionamiento de la ejecución del servicio de instalación del generador previamente a la aceptación del contrato de compra
4. El oferente deberá visitar la instalación del INABIE para ser luego propuesta de instalación
5. El suplidor proveerá equipos logístico-necesarios.

Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado:			

Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Revisado:	Encargado del área requirente		
Validado:	Director del área requirente (si aplica)	<i>Yeudi Santos</i>	
Autorizado:	Director Administrativo		

*MS*



Formulario

FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: INABIE-DIA-FO-005

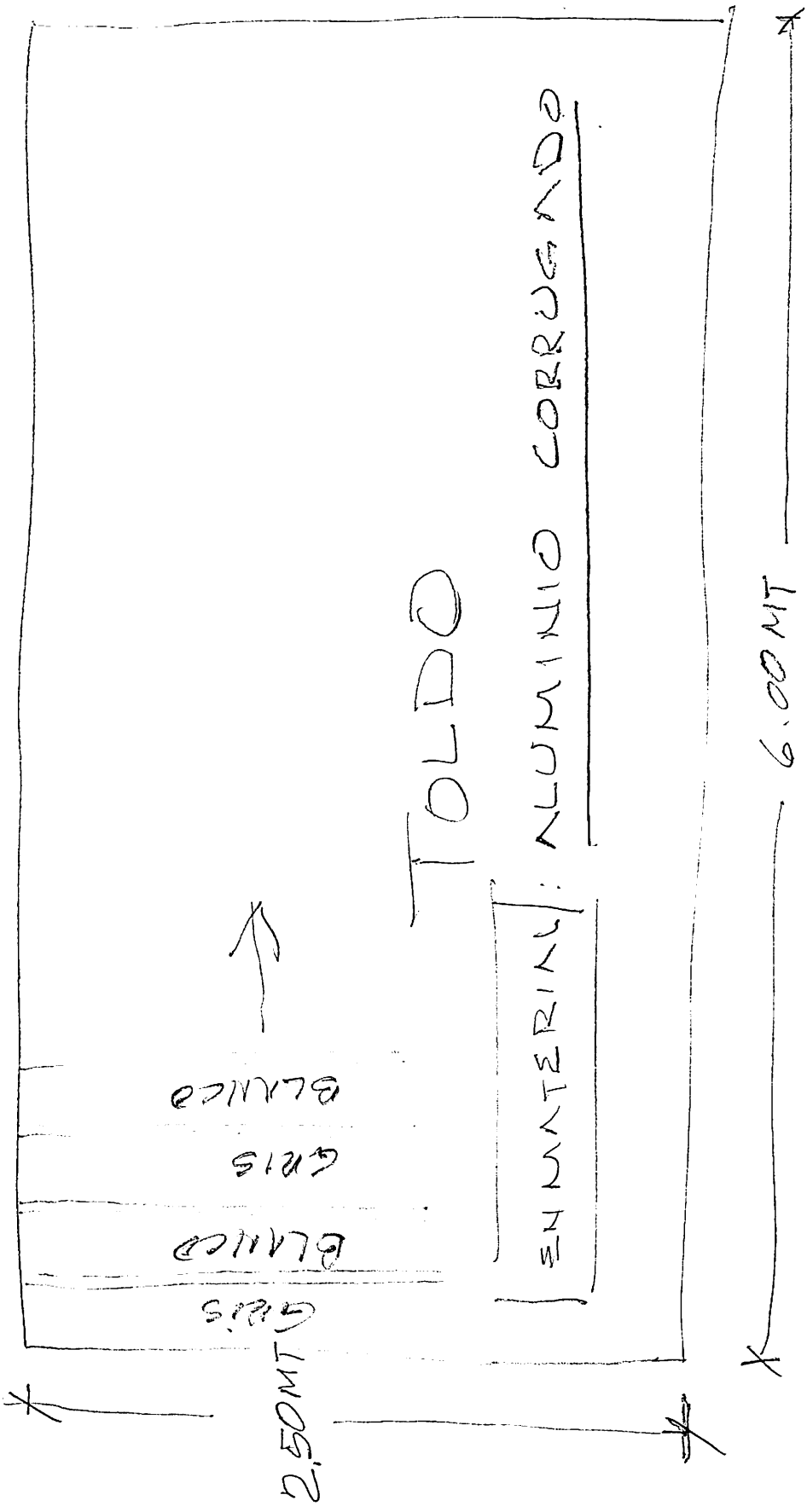
Versión: 02

	Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Autorizado:	Director Financiero	Rosaura Brito	Rf Bf -	



MR

45





Formulario

# SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 04

## I- Datos Generales (POA)

No. Oficio de Solicitud	INABIE/DIA/2025/No.232
Dirección	Dirección administrativa
Departamento	Servicios Generales
Unidad Requirente	Dirección Administrativa
Eje Estratégico	Fortalecimiento de la Gestión institucional
Objetivo Estratégico	Gestionar eficientemente los recursos físicos y financieros
Resultado Estratégico	Movilidad institucional del INABIE más eficiente y efectiva.

## II- Detalle de la Compra (POA-Cuenta Presupuestaria)

Nº	Código	Actividades	Concepto del Gasto	Cuenta	Sub-Cuenta	Objetal	Identificación Insumo	Cantidad Requerida	Mes Programado	Fecha de necesidad
1	920301	Realizar mantenimiento de las instalaciones del INABIE	2.3	2.3.9	2.3.9.8	2.3.9.8.02	Adquisición e instalación de toldo	1	abril – junio	Junio 2025

**Nota:** La información en el recuadro anterior proviene del Plan Operativo Anual (POA) vigente al momento de la solicitud para el área requirente.

**Debe revisar su POA antes de realizar el requerimiento.**

**El Plan Operativo Anual se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del INABIE.**

## III- Responsables

Acción	Cargo	Nombre	Firma	Fecha

45



Formulario

## SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 04

Solicita:	Encargado Depto. Requirente:			
Valida:	Director Administrativo:	Jendi Santos		
Valida:	Director Financiero:	Rosaura Brito	RPB-	
Aprueba:	Director Ejecutivo:			
Ejecuta:	Encargado de Compras:			

### Observaciones:

- Se debe completar y solicitar de acuerdo con el pre-calendario de actividad POA.
- Adjuntar: Ficha (s) Técnica (s)- (INABIE-DIA-FO-005), la cual debe contener: Descripción detallada del insumo solicitado, unidad de medida del insumo, cantidad y cualquier especificación técnica adicional que por la naturaleza de lo requerido sea necesaria.
- Si el requerimiento realizado conlleva la especificación de una marca se debe anexar un informe técnico que justifique el uso de la misma.
- Si se requiere el uso de un proceso de excepción, debe adjuntarse un informe técnico que lo justifique.