

RECEPCION FINANCIERA
RECIBIDO
FIRMA *Yorlenny H*
HORA 11:45 AM


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

DIRECCION EJECUTIVA
RECIBIDO
05 MAR 2025
Nevis R
3:41 PM

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
RECIBIDO
04 MAR 2025
Edwards
10:10

Santo Domingo, D.N.
28 de febrero del 2025

INABIE/RR.HH./2025/No.041

Al : Sr. Víctor Castro
Director (a) Ejecutivo (a)

Vía : Sra. Yeudi Santos
Director (a) Administrativo (a)

Sra. Rosaura Brito
Director (a) Financiero (a)

Visto : Anny Casado
Director (a) del área solicitante

Atención : Sra. Silvia Durán
Encargada interina Depto. de Compras y Contrataciones

Asunto : Adquisición de Bienes

Anexo : Especificaciones o fichas técnicas,
Formulario Solicitud de Compras o Contrataciones y presupuesto.
Otros Anexos

Por medio de la presente solicitamos la compra o contratación por el/los siguiente (s) concepto (s) según lo descrito en el formulario anexo de compras y contrataciones, y conforme a la programación del POA correspondiente al año 2025.

Útiles destinados a actividades deportivas


Anny Casado
INABIE
DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Anny Yvette Casado Arias
Directora de Recursos Humanos

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
FIRMA *Yeudi Santos*
HORA 4:13

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
RECIBIDO
07 MAR 2025
FIRMA *Silvia Durán*
HORA 10:26 AM





Formulario

SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 04

I- Datos Generales (POA)

No. Oficio de Solicitud	INABIE/RR.HH./2025/No.041
Dirección	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (UNIDAD EJECUTORA)
Departamento	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (Unidad Ejecutora)
Unidad Requirente	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (Unidad Ejecutora)
Eje Estratégico	Fortalecimiento de la Gestion Institucional
Objetivo Estratégico	2.1: Gestionar eficientemente los recursos humanos
Resultado Estratégico	2.1.1: Servidores públicos del INABIE desempeñando sus funciones conforme a su perfil profesional

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	200000	200000 Implementar el uso de uniformes a los servidores públicos del INABIE.	2.3	2.3.9	2.3.9.4	2.3.9.4.01' - Útiles destinado s a actividade s deportivas	Pelotas de básquetbol	2	Abril	01-04-25
2	200000	200000 Implementar el uso de uniformes a los servidores públicos del INABIE.	2.3	2.3.9	2.3.9.4	2.3.9.4.01 - Útiles destinado s a actividade s deportivas	Balones de voleibol	2	Abril	01-04-25



Formulario

SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 04

3	200000	200000 Implementar el uso de uniformes a los servidores públicos del INABIE.	2.3	2.3.9	2.3.9.4	2.3.9.4.01 - Útiles destinado s a actividade s deportivas	Mallas o redes para deportes	1	Abril	01-04-25
4	200000	200000 Implementar el uso de uniformes a los servidores públicos del INABIE.	2.3	2.3.9	2.3.9.4	2.3.9.4.01 - Útiles destinado s a actividade s deportivas	Bates de softbol	2	Abril	01-04-25
5	200000	200000 Implementar el uso de uniformes a los servidores públicos del INABIE.	2.3	2.3.9	2.3.9.4	2.3.9.4.01 - Útiles destinado s a actividade s deportivas	Guantes de softbol	4	Abril	01-04-25



INABIE

Formulario

SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 04

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.



Formulario

SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 04

III- Responsables

Acción	Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Solicita:	Encargado Depto. Requirente:			
Valida:	Director Administrativo:			
Valida:	Director Financiero:			
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.



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:	28 de febrero del 2025
No. Oficio de Solicitud:	INABIE/RR.HH./2025/No.041
Dirección:	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (UNIDAD EJECUTORA)
Departamento:	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (Unidad Ejecutora)
Elaborado:	Yudy Nieve Espinosa Mejia

II- Detalles de la Compra

Nº	Código (POA)	Actividad (POA)	Especificaciones del Bien o Servicio a Requerir	Unidad de Medida	Duración de la Actividad (desde - hasta)	Lugar de la Entrega	Lugar de la Actividad
1	200000	200000 Implementar el uso de uniformes a los servidores publicos del INABIE.	Pelotas de básquetbol GG7, BG 4500 #7 Indoor-outdoor	Unidad	Abril – Abril	Sede INABIE	Sede INABIE
2	200000	200000 Implementar el uso de uniformes a los	Balones de voleibol para adultos	Unidad	Abril – Abril	Sede INABIE	Sede INABIE



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	Unidad de Medida	Duración de la Actividad (desde - hasta)	Lugar de la Entrega	Lugar de la Actividad
		servidores publicos del INABIE.					
3	200000	200000 Implementar el uso de uniformes a los servidores publicos del INABIE.	Mallas o redes para basket Malla para aro de baloncesto profesional de alta calidad y resistente, repuesto para aro estándar, 12 argollas, no se enreda, resistente a todos los climas	Unidad	Abril – Abril	Sede INABIE	Sede INABIE
4	200000	200000 Implementar el uso de uniformes a los servidores publicos del INABIE.	Bates de softbol Tamaño: 34'' de largo para adultos Peso: 02 de 28oz 02 de 30oz	Unidad	Abril – Abril	Sede INABIE	Sede INABIE
5	200000	200000 Implementar el uso	Guantes de softbol para adultos Orientación de la mano: Tiro Derecho	Unidad	Abril – Abril	Sede INABIE	Sede INABIE



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	Unidad de Medida	Duración de la Actividad (desde - hasta)	Lugar de la Entrega	Lugar de la Actividad
		de uniformes a los servidores publicos del INABIE.	Cantidad : 01 Talla: 11.50" Orientación de la mano: Tiro Izquierdo Cantidad : 01 Talla: 11.50" Orientación de la mano: Tiro Derecho Cantidad : 01 Talla: 12.75" Orientación de la mano: Tiro Izquierdo Cantidad : 01 Talla: 12.75" Material : Cuero falso Color: Beige Bronceado Rango de edad (descripción): Adulto Descripción del forro: Cuero				

¹Bien/Servicio



Formulario

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

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 02

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 el servicio de contratación corresponde a una actividad para niños, adultos o en conjunto (si aplica), tipo de montaje que requerirá el evento (si aplica), entre otros detalles que apliquen según la necesidad del bien o servicio a solicitar.



Formulario

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

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 02

Observaciones

	Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado:	Analista de Recursos Humanos	Yudy Nieve Espinosa Mejia		28/12/2025
Revisado:	Encargado del área requirente	Anny Casado		28/12/2025
Validado:	Director del área requirente (si aplica)			
Autorizado:	Director Administrativo			
Autorizado:	Director Financiero	Rosaura Brito		

Prof. S. S. S. S.

SB 15/5052



SB 15/5052

Shri S. S. S. S.

Shri S. S. S. S.

Shri S. S. S. S.



INABIE

Formulario

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

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 02

Observaciones

Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado:	Analista de Recursos Humanos	Yudy Nieve Espinosa Mejía	

Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Revisado:	Encargado del área requirente		
Validado:	Director del área requirente (si aplica)		
Autorizado:	Director Administrativo		
Autorizado:	Director Financiero	Rosaura Brito	

**DEPARTAMENTO PRESUPUESTO
PLANILLA DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD**

Fecha de Impresión: 5/3/2025

DIRECCIÓN:

Centralizado de la Dirección de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO:

Centralizado de la Dirección de Recursos Humanos

DIVISIÓN O SECCIÓN:

Dirección de Recursos Humanos

CÓDIGO ACTIVIDAD

200000

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:

Implementar el uso de uniformes a los servidores públicos del INABIE.

OBJETAL	PRESUPUESTO	EJECUTADO	COMPROMISO	BALANCE	%
1 2.3.2.3.01-Prendas y accesorios de vestir	9,155,743.00	0.00	0.00	9,155,743.00	0%
2 2.3.5.5.01-Plástico	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	0%
3 2.3.9.2.01-Útiles y materiales de escritorio, oficina e informát	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00	0%
4 2.3.9.3.01-Útiles menores médico quirúrgicos o de laborator	10,600.00	0.00	0.00	10,600.00	0%
5 2.3.9.4.01-Útiles destinados a actividades deportivas, cultura	90,000.00	0.00	0.00	90,000.00	0%
6 2.3.9.8.02-Accesorios	222,250.00	0.00	0.00	222,250.00	0%
	9,520,593.00	0.00	0.00	9,520,593.00	0%