

COORDINACIÓN EJECUTIVA  
RECIBIDO  
J 5 MAR 2025  
Fecha: Neiva R.  
Hora: 3:41 PM

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

DIRECCIÓN FINANCIERA  
RECIBIDO  
FIRMA: Yorlenny H.  
HORA: 11:45 AM

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

INABIE/RR.HH./2025/No.039

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

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

Sra. Rosaura Briño  
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.

Compra de productos y utiles de seguridad

  
Anny Yvette Casado Arias  
Directora de Recursos Humanos

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
RECIBIDO  
FIRMA: Judika yara  
HORA: 4:13

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
RECIBIDO  
07 MAR 2025  
FIRMA: Yorlenny H.  
HORA: 10:26 AM

ARREST WARRANT  
STATE OF TEXAS  
COUNTY OF [unclear]  
[unclear]  
[unclear]  
[unclear]



RECEIVED  
U.S. MAR. 10  
[unclear]

[unclear]  
[unclear]  
[unclear]  
[unclear]





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.039
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	200006	200006 Seguridad y Salud ocupacional para los servidores públicos del INABIE.	2.3	2.3.9	2.3.9.9	2.3.9.4.01 - Útiles destinados actividades deportivas y recreativas	Compra de Silbatos plásticos	1500	Marzo	01-04-25
2	200006	200006 Seguridad y Salud ocupacional para los servidores públicos del INABIE.	2.3	2.3.9	2.3.9.9	2.3.9.9.04 - Productos y útiles de defensa y segur	Compra de Megáfonos	1	Abril	01-04-25



Formulario

## SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-D/A-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 requerente.  
**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:	Angie Cesado		28/2/2025
Valida:	Director Administrativo:	Yendi Santos		
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

## SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 04

### III- Responsables

Acción	Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Solicita:	Encargado Depto. Requirente:	Anny Casado		28/2/2025
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.039
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	200006	200006 Seguridad y Salud ocupacional para los servidores publicos del INABIE.	Silbatos de Material: Poliestireno de óptima calidad certificada. – Color: Negro – Textura: Liso, pulido y brillante. – Tapa: Poliestireno de óptima calidad certificada. – Elemento esférico: Sintético diámetro 15 mm reemplazable. – Peso aproximado: 15 gramos. (más argolla) – Dimensiones: W, H, L, 25 x 29 x 59 m.m. – Ideal para personal de Seguridad, entrenadores, agentes de tráfico o personal de Protección Civil.	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
2	200006	200006 Seguridad y Salud ocupacional para los servidores publicos del INABIE.	Altavoz megáfono recargable portátil, con sirena, baterias recargables con su cable, rango de 800 yardas, microSD, alarma. Color Rojo, Medida: 8 Pulgadas x 5 pulgadas	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

<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 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		28/2/2025

	Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Revisado:	Encargado del área requirente			28/2/2025
Validado:	Director del área requirente (si aplica)			
Autorizado:	Director Administrativo			
Autorizado:	Director Financiero			

2015/10/15

2015/10/15

Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature