





**EDEESTE, S. A.**

**LO-CC-FR-002**

**FORMULARIO SOLICITUD DE  
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Versión

5

Dirección de Logística

Fecha de Emisión

04 de agosto 2025

**3. Aprobaciones**

Elsie Cruz

**Directora  
Comunicación y  
Relaciones Públicas**

Firma

Fecha

Si

No

**Autorizado**

Jesús Del Castillo

**Director de Logística**

Firma

12/11/2025

Fecha

Si

No

**Autorizado**



Mario Pizarro

**Gerente General**

Firma

12/11/2025

Fecha

Si

No

**Autorizado**



Orleidys Rodríguez

**Gerente de Compras**

Firma

12/11/25

Fecha

**Umbral de Compra (2023), Tipo de Procesos y Tiempos estimados de ejecución del proceso luego que llega a la Gerencia de Compras y Contrataciones**

Compra Directa (CD): Desde RD\$0 - Hasta RD\$205,751.99. Tiempo estimado: Desde 1 hasta 2 semana.

Compras Menores (CM): Desde RD\$205,752.00 - Hasta RD\$1,543,136.99. Tiempo estimado: Desde 1 hasta 3 semana.

Comparación de Precios (CP): Desde RD\$1,543,137.00 - Hasta RD\$5,154,162.99. Tiempo estimado: 1.5 meses.

Licitación Restringida (LR): Desde RD\$5,154,163.00 - Hasta RD\$5,208,102.99. Tiempo estimado: 2.5 meses.

Licitación Pública Nacional (LPN): Desde RD\$5,208,103.00 en adelante. Tiempo estimado: De 3-4 meses.

Casos de excepción: Aplica para casos de Urgencia, Emergencia, Exclusividad, Proveedor único y otros casos excepcionales. Sin limite de montos. Tiempo estimado: De 1-2 meses.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>Ficha Técnica de Bienes y Servicios</b> | <b>CODIGO:</b> LO-CC-FR-005                |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b> 1                          |
|   |  | <b>FECHA DE EMISION:</b> 21 de agosto 2025 |

|  |   |
|--|---|
| <b>TÍTULO: NOMBRE DE LA FICHA TECNICA</b>                                  |   |
| <b>DIRECCIÓN:</b><br><b>DIRECCION COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS</b> | <b>GERENCIA:</b><br><b>GERENCIA DE MERCADEO</b> |

|  |                       |                        |
|--|-----------------------|------------------------|
| <b>1. Marca con una X tipo de ficha técnica:</b> | <b>Bien: <u>X</u></b> | <b>Servicio: _____</b> |
|--|-----------------------|------------------------|

|   |  |
|---|--|
| <b>2. Nombre del bien o servicio:</b><br><i>Adquisición de elementos de comunicación visual (Banners) de Edeeste.</i> | <b>3. Código SAP (solo aplica para bienes):</b><br>A |
|---|--|

|  |
|--|
| <b>4. Descripción del bien o servicio:</b><br><i>Adquisición de elementos de comunicación visual (Banners) de Edeeste.</i> |
|--|

|   |
|---|
| <b>5. Imagen (solo aplica para bienes):</b><br> |
|---|

|   |
|---|
| <b>6. Especificaciones técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 27 unidades de Banners 39 pulgadas X 78 pulgadas full color</li> <li>• 27 unidades de Porta Banners tipo roll-up 39 pulgadas x 78 pulgadas + bolso</li> </ul> |
|---|

|  |
|--|
| <b>Desglose y cantidad correspondiente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(4) Trabajando con la Comunidad</li> <li>(4) Fortalecimiento Comunitario</li> <li>(5) Educación Social</li> <li>(2) Gestión Participativa y Transparencia</li> <li>(1) Cáncer de mama</li> <li>(1) Autismo</li> <li>(2) Reforestación- Sembrando con Energía</li> <li>(2) Botiquines- Semana Santa</li> <li>(1) Limpieza de Costas</li> </ul> |
|--|

- (2) Responsabilidad Social
- (1) Haz Feliz un Niño en Navidad
- (2) Múltiple Edeeste, fondo azul

**7. Garantías (si aplica):**

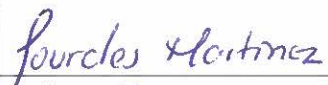

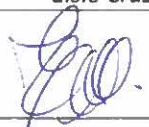
N/A

**8. Aplicación del bien o servicio:**

*Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)*

**9. Observaciones importantes:**

*Presentar muestras de lo requerido para evaluar material y calidad.  
Respetar los colores y diseño suministrado por la institución.  
Puntualidad con la fecha acordada de entrega.*

| ELABORADO   | REVISADO  | APROBADO  |
|---|---|---|
| <i>Analista de Mercadeo</i>   | <i>Gerente de Mercadeo</i>  | <i>Directora Comunicación y Relaciones Públicas</i>   |
| <i>Lourdes Martinez</i>   | <i>Ramón Yldemaro Desangles</i>   | <i>Elsie Cruz</i>   |
| Firma:<br> | Firma:<br> | Firma:<br> |
| Fecha: <i>11-11-25</i>  | Fecha:  | Fecha:  |

**INFORME JUSTIFICATIVO PARA LA  
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE  
COMUNICACIÓN VISUAL (BANNERS)**

**(NOVIEMBRE 2025)**

**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**

## INFORME JUSTIFICATIVO PARA LA Adquisición de Elementos de Comunicación Visual (Banners)

**Para:** Jesús del Castillo  
Director de Logística

**De:** Elsie Cruz  
Directora de Comunicación y Relaciones Públicas

**Asunto:** Informe Justificativo para la adquisición de compra de elementos para comunicación visual

**Fecha:** 04 de noviembre del 2025

---

**Distinguido Sr. Jesús del Castillo;**

El presente informe tiene como objetivo exponer la necesidad e importancia de iniciar el proceso de **adquisición de banners corporativos**, requeridas para las actividades que realizan diferentes áreas de la empresa, tanto en espacios internos como en eventos externos. Esta necesidad ha sido identificada y reiterada en múltiples ocasiones, por lo que resulta prioritario atenderla. A continuación, presentamos la descripción, argumentaciones y aspectos relevantes que sustentan esta solicitud:

### I. ANTECEDENTES

Con el propósito de mantener una imagen institucional coherente y fortalecer los canales de comunicación visual, el Departamento de Mercadeo, junto a la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, ha realizado un levantamiento de necesidades en las distintas áreas operativas y administrativas.

En donde se identificó la necesidad de contar con banners actualizados y estandarizados para su utilización en eventos corporativos, ferias, jornadas informativas, actividades comunitarias y acciones institucionales.

Esta necesidad, manifestada por diversas direcciones, responde al objetivo de mantener una presencia visual sólida, uniforme y representativa de la marca EDEESTE.

### II. SITUACIÓN ACTUAL

Actualmente, la empresa enfrenta limitaciones en la disponibilidad de elementos gráficos reutilizables. Los materiales existentes presentan contenido desactualizado o no cumplen con los estándares de identidad visual establecidos.

Las inspecciones y solicitudes internas evidencian la urgente necesidad de renovar los recursos visuales mediante la adquisición de nuevos banners impresos tipo roll-up y porta banners, que permitan mejorar la presentación institucional y garantizar una comunicación visual de calidad en cada actividad.

### **III. JUSTIFICACIÓN**

La adquisición de estos elementos gráficos permitirá:

#### **Objetivos:**

- Fortalecer la identidad visual institucional.
- Apoyar la ejecución de campañas informativas, educativas y eventos corporativos.
- Garantizar uniformidad, profesionalismo y calidad en la presentación de la empresa.

#### **Beneficios esperados:**

- Mejora en la percepción institucional ante colaboradores, clientes y aliados.
- Mayor eficiencia y rapidez en el montaje de materiales gráficos para eventos.
- Reducción de costos a mediano plazo mediante la reutilización de estructuras duraderas.

#### **Presupuesto Estimado:**

El monto total estimado para esta contratación asciende a **DOSCIENTOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON 73/100 (RD\$ 200,269.73)**

#### **Materiales para adquirir:**

- 27 unidades de Banners 39 pulgadas X 78 pulgadas full color
- 27 unidades de Porta Banners tipo roll-up 39 pulgadas x 78 pulgadas + bolso

#### **Cronograma de ejecución:**

El proceso se ejecutará bajo la modalidad de proveedor a requerimiento, lo que permitirá suplir los materiales de forma oportuna y eficiente durante el segundo semestre del año fiscal en curso.

Las evidencias y solicitudes recopiladas durante el levantamiento de necesidades se anexan a este informe.

**CONCLUSIÓN:**

Atendiendo a las explicaciones y fundamentos previamente descritos, y en aplicación de la normativa vigente, tenemos a bien:

**PRIMERO:** Solicitar al Ing. Mario Pizarro Stieповich, Gerente General de EDEESTE, la autorización para la preparación del lanzamiento del proceso de adquisición de banners y estructuras gráficas corporativas, por un valor aproximado de **DOSCIENTOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON 73/100 (RD\$ 200,269.73)**

|                 |   |
|-----------------|---|
| Solicitado por: |    |
|                 | <b>Elsie Cruz</b><br><b>Directora de Comunicación y Relaciones Públicas</b>         |
| Aprobado por:   |  |
|                 | <b>Jesús del Castillo</b><br><b>Director de Logística</b>                           |