

FICHA TÉCNICA MEDALLAS

1. Nombre del bien:

Medallas Conmemorativas para Entrega de Reconocimientos al Mérito

2. Tipo de bien:

Material protocolar / Reconocimientos institucionales.

3. Objeto de la contratación:

Adquisición de medallas conmemorativas para la entrega de reconocimientos al mérito, destinadas a actos protocolares y ceremonias institucionales.

4. Descripción del Bien

Medallas conmemorativas elaboradas para fines de reconocimiento institucional, con diseño personalizado conforme al arte suministrado por la entidad contratante, e incorporando cinta tricolor representativa.

5. Especificaciones Técnicas

- **Cantidad requerida:** 160 unidades ✓
- **Material de la medalla:** Metal (acabado a especificar por el proveedor: dorado, plateado o bronceado)
- **Forma:** Circular (u otra forma estándar, según diseño)
- **Diámetro:** Estándar institucional (aproximadamente 6-7 cm)
- **Espesor:** Estándar para medalla conmemorativa
- **Grabado / Diseño:**
 - Personalizado según arte proporcionado por la institución contratante
 - Incluye texto, logotipo institucional y/o simbología oficial
- **Sistema de sujeción:**
 - Cinta tipo cordón
- **Color del cordón:**
 - Tricolor: rojo, azul y blanco
- **Tipo de impresión o grabado:**
 - Bajo relieve, alto relieve o impresión duradera, según propuesta técnica del proveedor

6. Presentación

Medallas entregadas individualmente, debidamente ensambladas con su cordón tricolor. (Opcional según requerimiento: estuche o empaque protector).

7. Condiciones Especiales



[Handwritten signature]

- La **entidad contratante** suministrará el **arte final** para la elaboración de las medallas.
- El proveedor deberá presentar **muestra o diseño digital previo** para aprobación, si así se requiere.
- El producto final deberá cumplir con criterios de calidad, durabilidad y adecuada presentación protocolar.

8. Unidad de Medida

Unidad (UND).

9. Plazo de Entrega

Según lo establecido en el cronograma definido por la entidad contratante.

10. Lugar de Entrega

Según indicación de la entidad contratante.



Nota : Esto es solo un ejemplo , el arte será suministrado.

Vanessa Martínez

Vanessa Martínez

Encargada de División de Orientación Vocacional

Departamento Inserción Educativa

Programa OP 14-24

Gabinete de política Social




Handwritten mark

DAF-14-24#073

02 de Marzo , 2026
Santo Domingo, D. N.

Al : Lic. Dariana Ortiz
Enc. Depto. de Compras

Vía : Alex Mordan 
Director Ejecutivo

Del : Dpto. Administrativo Financiero
Programa Oportunidad 14-24

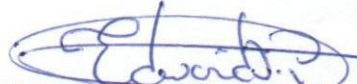
Asunto : Remisión de requerimiento de compras
de la División de Orientación Vocacional
Adquisición de Medallas para Meritorios
para el personal el Programa Oportunidad 14-24.

Distinguido Sra. Ortiz:

Luego de un cordial saludo, tenemos a bien remitirle el requerimiento de compras de la División de Orientación Vocacional, para la adquisición de medallas para Beneficiarios Meritorios, Programa Oportunidad 14-24. Según ficha técnica anexa.

Agradeciendo la buena gestión ante esta solicitud.

Atentamente


Edward Vasquez Passailargue
Enc. Administrativo y Financiero
Programa Oportunidad 14-24



FICHA TÉCNICA CERTIFICADOS

1. Denominación del bien

Certificados de Reconocimiento para Graduados

2. Clasificación del bien

Material protocolar / Documentos de reconocimiento institucional

3. Descripción del bien

Certificados impresos destinados a la entrega de reconocimientos a graduados, utilizados en actos académicos y ceremonias institucionales, elaborados con diseño personalizado conforme al arte suministrado por la entidad contratante.

4. Especificaciones técnicas mínimas

- **Cantidad:** 160 unidades
- **Tipo de documento:** Certificado de reconocimiento impreso
- **Material:** Papel cartulina o papel de alta calidad
- **Gramaje:** Mínimo 200 g/m²
- **Formato:** Tamaño carta u oficio (según requerimiento institucional)
- **Orientación:** Vertical u horizontal, según diseño aprobado
- **Diseño:**
 - Personalizado conforme al arte suministrado por la entidad contratante
 - Incluye logotipo institucional, texto oficial y datos del graduado
- **Impresión:**
 - Impresión a color
 - Alta resolución
- **Acabado:**
 - Laminado mate o brillante (opcional, según requerimiento)
 - Bordes limpios y uniformes

5. Presentación

Certificados entregados individualmente, debidamente impresos y protegidos para evitar daños.

(Opcional: carpeta o sobre institucional).

6. Unidad de medida

Unidad (UND)

7. Condiciones especiales



[Handwritten signature]

- La entidad contratante **suministrará el arte final** para la impresión de los certificados.
- El proveedor deberá garantizar la calidad de impresión y la fidelidad al diseño aprobado.
- De requerirse, deberá presentarse muestra o prueba de impresión previa a la producción final.

8. Lugar de entrega

Según lo indicado por la entidad contratante.

9. Plazo de entrega

De acuerdo con el cronograma establecido por la entidad contratante.

10. Observaciones

El producto final deberá cumplir con los estándares de calidad y presentación requeridos para actos académicos y ceremonias institucionales.



Encargada de División de Orientación Vocacional
Departamento Inserción Educativa
Programa OP 14-24
Gabinete de política Social

A small, handwritten mark or signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.

FICHA TÉCNICA PLACAS DE CRISTAL

1. Denominación del bien

Reconocimientos Institucionales de Cristal

2. Clasificación del bien

Material protocolar / Artículos de reconocimiento institucional

3. Descripción del bien

Reconocimientos elaborados en cristal, destinados a la entrega de distinciones institucionales en actos protocolares, ceremonias académicas o eventos especiales, con diseño personalizado conforme al arte suministrado por la entidad contratante.

4. Especificaciones técnicas mínimas

- **Cantidad:** 5 unidades
- **Material:** Cristal
- **Tipo:** Placa / trofeo de reconocimiento
- **Forma:** Rectangular, ovalada o diseño institucional estándar
- **Dimensiones:** Tamaño medio (aproximadamente 20-25 cm de alto)
- **Espesor:** Estándar para cristal de reconocimiento
- **Base:**
 - Base de cristal o material compatible (según diseño)
- **Diseño:**
 - Personalizado conforme al arte suministrado por la entidad contratante
 - Incluye logotipo institucional, texto conmemorativo y datos del reconocimiento
- **Grabado:**
 - Grabado láser o técnica permanente equivalente
- **Acabado:**
 - Bordes pulidos
 - Alta transparencia y brillo

5. Presentación

Reconocimientos entregados individualmente, debidamente protegidos para evitar daños.

(Opcional: estuche o caja de presentación).

6. Unidad de medida

Unidad (UND)

7. Condiciones especiales



- La entidad contratante **suministrará el arte final** para la elaboración del reconocimiento.
- El proveedor deberá garantizar fidelidad al diseño aprobado y calidad del grabado.
- De requerirse, deberá presentarse muestra física o diseño digital previo a la producción final.

8. Lugar de entrega

Según lo establecido por la entidad contratante.

9. Plazo de entrega

De acuerdo con el cronograma definido por la entidad contratante.

10. Observaciones

El producto final deberá cumplir con los estándares de calidad y presentación exigidos para actos protocolares e institucionales.



Nota: Esto es solo un ejemplo, el arte será suministrado.

Vanessa Martínez
Vanessa Martínez

Encargada de División de Orientación Vocacional
Departamento Inserción Educativa
Programa OP 14-24
Gabinete de política Social

