 <b>inap</b> <small>Instituto Nacional de Administración Pública</small>	<b>Requerimiento de Compra y Contratación</b> <b>'Bienes y Servicios'</b>		<b>Documento No.: INAP-FAF-005</b>
			<b>Fecha de emisión: 16/09/2021</b>
	<b>Fecha de revisión: 27/03/2025</b>		
<b>Proceso</b>	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 03</b>	

**No. De Requerimiento:** DC-003-2026

**Fecha:** 08/04/2026

A: **Johanny Mercedes Cuevas**  
 Encargado/a Dpto. Planificación y Desarrollo

Vía:	<b>Martin Sánchez</b> Encargado/a División Administrativa
De:	<b>Melissa De La Rosa</b> Encargado/a Departamental
<b>Asunto</b>	<b>Adquisición de Kit completo de iluminación</b>

**Tenemos a bien solicitarles su autorización para la adquisición de lo detallado a continuación:**

No	Cantidad	Unidad o medida	Descripción del Bien, Servicio u obra
1	1	1	Kit completo de iluminación
<b>Especificaciones Técnicas (Anexar detalladamente, según característica del bien o servicio a contratar)</b> Kit profesional de iluminación LED RGB compuesto por tres (3) paneles LED tipo 1200D, diseñado para producciones audiovisuales, grabaciones de video, entrevistas, transmisiones institucionales, fotografía y estudio de televisión, garantizando una iluminación uniforme, regulable y de alta calidad cromática.			
<b>Actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación:</b> <i>(coloque aquí el nombre de la actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación)</i>  <b>Realizar videos, editarlos y publicarlos en las diferentes redes sociales.</b>			
<b>Fecha de necesidad del bien o servicio: 2do trimestre 20/04/2026</b>			
<b>Contemplado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones:</b> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Si su respuesta es No, favor justificar: <b>Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</b>			
<b>Si su respuesta es afirmativa, está contemplado en este Trimestre:</b> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			



Requerimiento de Compra y Contratación  
Bienes y Servicios

Documento No. INAF-PA-009

Fecha de emisión: 16/09/2021

Fecha de revisión: 27/03/2025

Proceso Gestión Administrativa

Si su respuesta es No, favor justificar: [Haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)

Nombre y Firma del Enc. Departamental

PARA COMPLETAR POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Número de registro asignado por Planificación y Desarrollo: REQ-063-2026

Asentado por: Beronica Bonella, BBonella, 09/04/2026.

USO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
DEPARTAMENTO	ACCIÓN	FIRMA	FECHA
Encargado Dpto. Planificación y Desarrollo	Valida que el requerimiento esté contemplado en el POA/PACC		09/04/2026
Encargado División Administrativa	Recibe y Verifica Disponibilidad en Almacén y/o Bien o Servicio a Requerir		09/04/2026
Encargado Sección de Compras y Contrataciones	Valida Presupuesto Estimado		14/04/2026
Encargado Dpto. Administrativo Financiero	Valida los Fondos Disponibles		15/4/2026

\*\*Nota: Colocar Fecha y Firma de validación del Requerimiento y remitir a la Sección de Compras y Contrataciones.

Debajo De esta línea no hay más escrito.

	<b>Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios</b>		<b>Documento No.: INAP-FAF-005</b>
			<b>Fecha de emisión: 16/09/2021</b>
	<b>Proceso</b>	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Fecha de revisión: 27/03/2025</b>
		<b>Versión: 03</b>	

**No. De  
Requerimiento:** DC-004-2026

**Fecha:** 08/04/2026

A: **Johanny Mercedes Cuevas**  
Encargado/a Dpto. Planificación y Desarrollo

Vía:	<b>Martin Sánchez</b> Encargado/a División Administrativa
De:	<b>Melissa De La Rosa</b> Encargado/a Departamental
<b>Asunto</b>	<b>Adquisición de Kit de micrófonos portátil</b>

**Tenemos a bien solicitarles su autorización para la adquisición de lo detallado a continuación:**

No	Cantidad	Unidad o medida	Descripción del Bien, Servicio u obra
1	1	1	Kit de micrófonos portátiles
<b>Especificaciones Técnicas (Anexar detalladamente, según característica del bien o servicio a contratar)</b>			
<p>Micrófono de solapa inalámbrico 3 en 1, compatible con iPhone, dispositivos Android y cámaras de video, diseñado para grabación de audio profesional en entrevistas, cápsulas informativas, transmisiones institucionales y cobertura audiovisual, con conexión directa y transmisión estable.</p> <p>Tipo: micrófono de solapa inalámbrico portátil</p> <p>Compatibilidad: iPhone Android Cámaras DSLR / de video Conectividad: USB-C (incluye adaptadores según dispositivo)</p> <p>Tecnología de transmisión: inalámbrica digital Alcance de transmisión: hasta 328 pies (≈ 100 metros, línea de vista) Patrón polar: omnidireccional Respuesta de frecuencia: 20 Hz – 20 kHz</p>			



Requerimiento de Compra y Contratación  
Bienes y Servicios

Documento No.: INAP-FAP-003

Fecha de emisión: 16/09/2021

Fecha de revisión: 27/03/2025

Proceso **Gestión Administrativa**

Versión: 03

Relación señal/ruido:  $\geq 70$  dB

Latencia: baja latencia para grabación de video

Monitoreo de audio: compatible (si aplica)

Batería: recargable integrada

Autonomía: mínimo 6 horas

Sistema de carga: USB-C

Indicador de batería: visible

Accesorios incluidos

Transmisor con micrófono integrado o micrófono lavalier

Receptor USB-C

Paravientos / espuma anti-ruido

Clip de sujeción

Cable de carga

Estuche de transporte o estuche de carga

**Actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación:**

*(coloque aquí el nombre de la actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación)*

**Realizar videos, editarlos y publicarlos en las diferentes redes sociales.**

**Fecha de necesidad del bien o servicio: 2do Trimestre 20/04/2026**

**Contemplado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones:** Sí  No

Si su respuesta es No, favor justificar: **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**

**Si su respuesta es afirmativa, está contemplado en este Trimestre:** Sí  No

Si su respuesta es No, favor justificar: **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**

Nombre y Firma del Enc. Departamental



Requerimiento de Compra y Contratación  
Bienes y Servicios

Documento No.: INAP-FAF-005

Fecha de emisión: 16/09/2021

Fecha de revisión: 27/03/2025

Proceso Gestión Administrativa

Versión: 03

**PARA COMPLETAR POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

Número de registro asignado por Planificación y Desarrollo: *REQ-064-2026*

Asentado por : *Coloque nombre, firma y fecha Beronica Bonulla, Bbonulla, 09/04/2026.-*

**USO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

DEPARTAMENTO	ACCIÓN	FIRMA	FECHA
Encargado Dpto. Planificación y Desarrollo	Valida que el requerimiento esté contemplado en el POA/PACC	<i>[Firma]</i>	<i>09/04/2026</i>
Encargado División Administrativa	Recibe y Verifica Disponibilidad en Almacén y/o Bien o Servicio a Requerir	<i>[Firma]</i>	<i>09/04/2026</i>
Encargado Sección de Compras y Contrataciones	Valida Presupuesto Estimado	<i>[Firma]</i>	<i>14/04/2026</i>
Encargado Dpto. Administrativo Financiero	Valida los Fondos Disponibles	<i>[Firma]</i>	<i>15/4/2026</i>

**\*\*Nota: Colocar Fecha y Firma de validación del Requerimiento y remitir a la Sección de Compras y Contrataciones.**

*Debajo De esta línea no hay más escrito.*



	<b>Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios</b>		<b>Documento No.: INAP-FAF-005</b>
			<b>Fecha de emisión: 16/09/2021</b>
	<b>Proceso</b>	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Fecha de revisión: 27/03/2025</b>
		<b>Versión: 03</b>	

**No. De  
Requerimiento:** DC-005-2026

**Fecha:** 08/04/2026

A: **Johanny Mercedes Cuevas**  
Encargado/a Dpto. Planificación y Desarrollo

Vía:	<b>Martin Sánchez</b> Encargado/a División Administrativa
De:	<b>Melissa De La Rosa</b> Encargado/a Departamental
<b>Asunto</b>	Adquisición de kit Microfono profesional para cámara de video Wireless Microsoft System Oni-lavalier

**Tenemos a bien solicitarles su autorización para la adquisición de lo detallado a continuación:**

No	Cantidad	Unidad o medida	Descripción del Bien, Servicio u obra
1	1	Unidad	Kit de Microfono profesional para cámara de vídeo Wireless Microsoft System Oni-lavalier
<b>Especificaciones Técnicas (Anexar detalladamente, según característica del bien o servicio a contratar)</b>			
Kit Micrófono inalámbrico tipo lavalier (de solapa) para cámara de video, diseñado para grabación de audio profesional en producciones audiovisuales, entrevistas, eventos institucionales y transmisiones, garantizando sonido claro, estable y de alta calidad.			
<b>Sistema</b>			
Tipo: micrófono inalámbrico para cámara de video			
Configuración: sistema lavalier (transmisor + receptor)			
Tecnología de transmisión: inalámbrica digital (UHF o 2.4 GHz)			
Alcance operativo: mínimo 80–100 metros (≈ 260–328 pies, línea de vista)			
Latencia: baja latencia para sincronización audio-video			
<b>Micrófono</b>			
Tipo: micrófono de solapa (lavalier)			
Patrón polar: omnidireccional			



**Requerimiento de Compra y Contratación  
Bienes y Servicios**

**Documento No.: INAP-FAF-005**

**Fecha de emisión: 16/09/2021**

**Fecha de revisión: 27/03/2025**

**Proceso Gestión Administrativa**

**Versión: 03**



**Requerimiento de Compra y Contratación  
Bienes y Servicios**

Documento No.: INAP-FAF-005

Fecha de emisión: 16/09/2021

Fecha de revisión: 27/03/2025

**Proceso** Gestión Administrativa

**Versión:** 03

Respuesta de frecuencia: 20 Hz – 20 kHz

Relación señal/ruido:  $\geq 70$  dB

Nivel máximo de presión sonora (SPL):  $\geq 100$  dB

Receptor y compatibilidad

Salida de audio: 3.5 mm TRS

Compatibilidad:

Cámaras de video profesionales

Cámaras DSLR / mirrorless

Monitoreo: salida para audífonos (si aplica)

**Batería:** recargable integrada o pilas AA/AAA (según modelo)

Autonomía: mínimo 6–8 horas

Indicador de batería: visible en transmisor y receptor

Accesorios incluidos

Micrófono lavalier

Transmisor inalámbrico

Receptor para cámara

Clip de sujeción

Paravientos / espuma anti-ruido


Cables de conexión

Estuche o bolso de transporte

**Actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación:**  
*(coloque aquí el nombre de la actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación)*

**Realizar videos, editarlos y publicarlos en las diferentes redes sociales.**

**Fecha de necesidad del bien o servicio: 2do Trimestre 20/04/2026**

 Instituto Nacional de Administración Pública	<b>Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios</b>	<b>Documento No.: INAP-FAF-005</b>
		<b>Fecha de emisión: 16/09/2021</b>
	<b>Fecha de revisión: 27/03/2025</b>	
<b>Proceso</b>	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 03</b>

Contemplado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones: Sí  No

Si su respuesta es No, favor justificar: **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**

Si su respuesta es afirmativa, está contemplado en este Trimestre: Sí  No

Si su respuesta es No, favor justificar: **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**

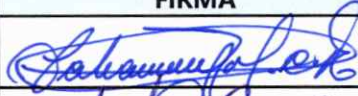


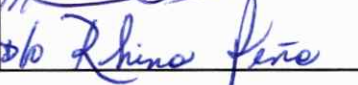


Nombre y Firma del Enc. Departamental

**PARA COMPLETAR POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

Número de registro asignado por Planificación y Desarrollo: *REQ-065-2024*


Asentado por : *Coloque nombre, firma y fecha Beronica Bonulla, Bbonulla, 09/04/2024*

USO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
DEPARTAMENTO	ACCIÓN	FIRMA	FECHA
Encargado Dpto. Planificación y Desarrollo	Valida que el requerimiento esté contemplado en el POA/PACC		<i>09/04/2024</i>
Encargado División Administrativa	Recibe y Verifica Disponibilidad en Almacén y/o Bien o Servicio a Requerir		<i>09/04/2026</i>
Encargado Sección de Compras y Contrataciones	Valida Presupuesto Estimado		<i>14/04/20</i>
Encargado Dpto. Administrativo Financiero	Valida los Fondos Disponibles		<i>15/4/2026</i>

**\*\*Nota: Colocar Fecha y Firma de validación del Requerimiento y remitir a la Sección de Compras y Contrataciones.**

*Debajo De esta línea no hay más escrito.*

.....

	<b>Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios</b>		<b>Documento No.: INAP-FAF-005</b>
			<b>Fecha de emisión: 16/09/2021</b>
	<b>Proceso</b>	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Fecha de revisión: 27/03/2025</b>
		<b>Versión: 03</b>	

**No. De  
Requerimiento:** DC-006-2026

**Fecha:** 08/04/2026

A: **Johanny Mercedes Cuevas**  
Encargado/a Dpto. Planificación y Desarrollo

Vía:	<b>Martin Sánchez</b> Encargado/a División Administrativa
De:	<b>Melissa De La Rosa</b> Encargado/a Departamental
<b>Asunto</b>	Adquisición de Trípode profesional para cámara de video

**Tenemos a bien solicitarles su autorización para la adquisición de lo detallado a continuación:**

No	Cantidad	Unidad o medida	Descripción del Bien, Servicio u obra
1	1	Unidad	Trípode profesional para cámara de video, 17.6 libras, 60.6 pulgadas de altura, Modelo MVH500A (Cabezal fluido) con cabezal fluido, diseñado para producciones audiovisuales, grabaciones institucionales, entrevistas y transmisiones, que permite movimientos suaves y precisos (panorámicos y verticales), garantizando estabilidad y control durante la grabación.
<b>Especificaciones Técnicas (Anexar detalladamente, según característica del bien o servicio a contratar)</b>			
<b>trípode profesional para cámara de video, 17.6 libras, 60.6 pulgadas de altura, Modelo MVH500A (Cabezal fluido)</b> <b>Tipo: trípode profesional para cámara de video</b>  <b>Cabezal: fluido, para movimientos suaves (pan &amp; tilt)</b> <b>Modelo de referencia: MVH500A (o equivalente)</b> <b>Capacidad de carga: hasta 17.6 libras (≈ 8 kg)</b> <b>Altura máxima: 60.6 pulgadas (≈ 154 cm)</b> <b>Altura mínima: ajustable (según configuración)</b> <b>Sistema de balance: contrapeso integrado</b> <b>Placa de liberación rápida: incluida</b> <b>Nivel de burbuja: incorporado</b> <b>Material: aluminio o material resistente equivalente</b> <b>Patas: extensibles, con sistema de bloqueo seguro</b> <b>Base: estable, apta para interiores y exteriores</b>  <b>Accesorios incluidos</b>  <b>Cabezal fluido</b> <b>Placa de liberación rápida</b> <b>Manija/palanca de paneo</b>			



Requerimiento de Compra y Contratación  
Bienes y Servicios

Documento No. INAP-PAI-000

Fecha de emisión: 16/09/2021

Fecha de revisión: 27/03/2025

Proceso Gestión Administrativa

Versión: 03

Bolsa de transporte

Actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación:  
(coloque aquí el nombre de la actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación)

Realizar videos, editarlos y publicarlos en las diferentes redes sociales,

Fecha de necesidad del bien o servicio: 20/04/2026 – 2do Trimestre

Contemplado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones: Sí  No

Si su respuesta es No, favor justificar: **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**

Si su respuesta es afirmativa, está contemplado en este Trimestre: Sí  No

Si su respuesta es No, favor justificar: **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**

Nombre y Firma del Enc. Departamental

PARA COMPLETAR POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Número de registro asignado por Planificación y Desarrollo: REQ-066-2026

Asentado por : Coloque nombre, firma y fecha *Berónica Bonilla, B Bonilla, 09/04/26.-*

USO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

DEPARTAMENTO	ACCIÓN	FIRMA	FECHA
Encargado Dpto. Planificación y Desarrollo	Valida que el requerimiento esté contemplado en el POA/PACC		09/04/2026
Encargado División Administrativa	Recibe y Verifica Disponibilidad en Almacén y/o Bien o Servicio a Requerir		09/04/2026
Encargado Sección de Compras y Contrataciones	Valida Presupuesto Estimado		14/04/26
Encargado Dpto. Administrativo Financiero	Valida los Fondos Disponibles		15/4/2026

	<b>Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios</b>		<b>Documento No.: INAP-FAF-005</b>
			<b>Fecha de emisión: 16/09/2021</b>
	<b>Proceso</b>	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Fecha de revisión: 27/03/2025</b>
		<b>Versión: 03</b>	

**\*\*Nota: Colocar Fecha y Firma de validación del Requerimiento y remitir a la Sección de Compras y Contrataciones.**

*Debajo De esta línea no hay más escrito.*

