



**FORMULARIO
FICHA TÉCNICA DE COMPRAS**

CÓDIGO: FOR-CCO-07 **PÁGINA:** 2 de 2
DIRECCIÓN: Administrativa
DEPARTAMENTO: Compras y Contrataciones
FECHA EMISIÓN: 27/05/2021 **REVISIÓN:** 04
FECHA REVISIÓN: 20/03/2023

DATOS DEL REQUERENTE

Fecha: 1 de Agosto de 2024	Nombre Requerente: Ing Ana Abinader
Unidad Requerente: Fiscalización de Proyectos	Extensión: 4200
Código de la Unidad: 01-79300-01	No. Solicitud: Haga clic aquí para escribir texto.
Perito del Proceso: Ing. Ana Abinader	Nivel de Urgencia: Alto
Justificación: Haga clic aquí para escribir texto.	Plazo de Duración en meses: Haga clic aquí para escribir texto.
	Cuota mensual prorrateada: Haga clic aquí para escribir texto.

Código	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Precio Unitario	Monto Total
01-79	Silla Secretaria con brazos	1.00	- Silla Secretaria Ergonómica - Asiento en tela, espalda en malla - Soporte Lumbar ajustable - Brazos fijos - Sistema de reclinado - Regatones para impedir el deslizamiento - Base en Nylon de 5 puntos c/ruedas - 48 cm de brazo a brazo (interior) - 49 cm profundidad asiento - 36 cm de altura (asiento en punto bajo) - 46 cm de altura (asiento en punto alto) - Soporte de hasta 250lb	RDS\$8527.80	RDS\$8527.80





**FORMULARIO
FICHA TÉCNICA DE COMPRAS**

CÓDIGO: FOR-CCO-07 PÁGINA: 2 de 2
DIRECCIÓN: Administrativa
DEPARTAMENTO: Compras y Contrataciones
FECHA EMISIÓN: 27/05/2021 REVISIÓN: 04
FECHA REVISIÓN: 20/03/2023

DATOS DEL REQUERENTE

Fecha: 07 de agosto de 2024	Nombre Requirente: Anyelina Parra
Unidad Requirente: Dirección General	Extensión: 4355
Código de la Unidad: 01-720000-01	No. Solicitud: Haga clic aquí para escribir texto.
Perito del Proceso: Jacqueline Cruz	Nivel de Urgencia: Alto
Justificación: Haga clic aquí para escribir texto.	Plazo de Duración en meses: Haga clic aquí para escribir texto.
	Cuota mensual prorrateada: Haga clic aquí para escribir texto.

Código	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Precio Unitario	Monto Total
01-000634	Sillas	3.00	Silla P/Visita COO2 negro	RDS 6,625.00	RDS19,875.00


Enc. Unidad Requirente




Responsable de Almacén





**FORMULARIO
FICHA TÉCNICA DE COMPRAS**

CÓDIGO: FOR-CCO-07 PÁGINA: 2 de 2
DIRECCIÓN: Administrativa
DEPARTAMENTO: Compras y Contrataciones
FECHA EMISIÓN: 27/05/2021 REVISIÓN: 04
FECHA REVISIÓN: 20/03/2023

DATOS DEL REQUERENTE

Fecha: 18 de septiembre de 2024

Unidad Requerente: Depto. Almacén y Suministro

Código de la Unidad: 01-893000-01

Perito del Proceso: Ibelka Martinez

Justificación: Oficina

Nombre Requerente: **Ibelka Martinez**

Extensión: **4050**

No. Solicitud: Haga clic aquí para escribir texto.

Nivel de Urgencia: **Alto**

Plazo de Duración en meses: Haga clic aquí para escribir texto.

Cuota mensual prorrateada: Haga clic aquí para escribir texto.

Código	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Precio Unitario	Monto Total
01-000827	Archivero de Metal 3 Gaveta	1.00	Archivero de Metal 3 Gaveta Archivo 2/13	\$7,500.00	\$7,500.00


Enc. Unidad Requerente


Responsable de Almacén



FORMULARIO
FICHA TÉCNICA DE COMPRAS

CÓDIGO: FOR-CCO-07 PÁGINA: 2 de 2
DIRECCIÓN: Administrativa
DEPARTAMENTO: Compras y Contrataciones
FECHA EMISIÓN: 27/05/2021 REVISIÓN: 04
FECHA REVISIÓN: 20/03/2023

DATOS DEL REQUERENTE

Fecha: 12 de septiembre de 2024	Nombre Requirente: Ing. Kelman Torres
Unidad Requirente: Depto. Control De Dotación	Extensión: 4050
Código de la Unidad: 01-911000-01	No. Solicitud: Haga clic aquí para escribir texto.
Perito del Proceso: Ibelka Martinez	Nivel de Urgencia: Alto
Justificación: Oficina	Plazo de Duración en meses: Haga clic aquí para escribir texto.
	Cuota mensual prorrateada: Haga clic aquí para escribir texto.

Código	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Precio Unitario	Monto Total
01-001788	Escritorio	2.00	Escritorio Ejecutivo Charcoal	\$23,199.99	\$46,399.98
01-001039	Gabinete	1.00	Armario de Metal Negro	\$12,000.00	\$12,000.00


Enc. Unidad Requirente


Responsable de Almacén



**DOCUMENTO
COMUNICACIÓN PARA
SOLICITUD DE COMPRAS**

CÓDIGO: DOC-CCO-01 **PÁGINA:** 1 de 2
DIRECCIÓN: Administrativa
DEPARTAMENTO: Compras y Contrataciones
FECHA EMISIÓN: 29/06/2023 **REVISIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

Santiago de los Caballeros, Rep. Dom.
18 de septiembre de 2024

A: **Ing. Lisbeth Lopez**
Depto. Compras y Contrataciones

Asunto: Requerimiento de compra

Después de un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de requerirle los bienes y/o servicios descritos en el formulario de ficha técnica de compras que se anexa a esta comunicación correspondientes a **Mobiliarios Oficinas**

Los bienes y/o servicios requeridos serán utilizados por el Depto. Control De Dotación

Gracias de antemano por su acostumbrada colaboración, se despide.

Muy atentamente,


Ibelka Martínez
Almacen y Suministro




**DOCUMENTO
COMUNICACIÓN PARA
SOLICITUD DE COMPRAS**

CÓDIGO: DOC-CCO-01 **PÁGINA:** 1 de 2
DIRECCIÓN: Administrativa
DEPARTAMENTO: Compras y Contrataciones
FECHA EMISIÓN: 29/06/2023 **REVISIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

1 de Agosto 2024
Santiago de los Caballeros, Rep. Dom.
[Haga clic aquí para escribir una fecha.](#)

A: **Ing. Elvis Consuelo Aracena Acevedo**
Enc. Almacén y Suministro

Asunto: Requerimiento de Compra

Después de un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de requerirle los bienes y/o servicios descritos en el formulario de ficha técnica de compras que se anexa a esta comunicación correspondientes a **Compra Silla Secretaria**

Los bienes y/o servicios requeridos serán utilizados por la

Gracias de antemano por su acostumbrada colaboración, se despide.

Muy atentamente,

Ing. Ana Abinader

Enc. Fiscalización de Proyectos





**DOCUMENTO
COMUNICACIÓN PARA
SOLICITUD DE COMPRAS**

CÓDIGO: DOC-CCO-01 **PÁGINA:** 1 de 2
DIRECCIÓN: Administrativa
DEPARTAMENTO: Compras y Contrataciones
FECHA EMISIÓN: 29/06/2023 **REVISIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

Santiago de los Caballeros, Rep. Dom.
07 de agosto de 2024

A: **Ing. Elvis Consuelo Aracena Acevedo**
Enc. Almacén Suministro

Asunto: Solicitud compra (Sillas)

Después de un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de requerirle los bienes y/o servicios descritos en el formulario de ficha técnica de compras que se anexa a esta comunicación correspondiente a **compra de un (3) sillas.**

Los bienes y/o servicios requeridos serán utilizados por la **Dirección General.**

Gracias de antemano por su acostumbrada colaboración, se despide.

Muy atentamente,


LIC. JACQUELINE CRUZ
DIRECTORA OPERATIVA





**DOCUMENTO
COMUNICACIÓN PARA
SOLICITUD DE COMPRAS**

CÓDIGO: DOC-CCO-01 **PÁGINA:** 1 de 2
DIRECCIÓN: Administrativa
DEPARTAMENTO: Compras y Contrataciones
FECHA EMISIÓN: 29/06/2023 **REVISIÓN:** 00
FECHA REVISIÓN:

Santiago de los Caballeros, Rep. Dom.
[Haga clic aquí para escribir una fecha.](#)

A: **Ing. Elvis Consuelo Arcena**
Depto. Almacén y Suministro

Asunto: Requerimiento de compra

Después de un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de requerirle los bienes y/o servicios descritos en el formulario de ficha técnica de compras que se anexa a esta comunicación correspondientes a **Mobiliarios Oficinas**

Los bienes y/o servicios requeridos serán utilizados por el Depto. Control De Dotación

Gracias de antemano por su acostumbrada colaboración, se despide.

Muy atentamente,


Ing. Kelman Torres
Depto. Control De Dotación

