

  
 GOBIERNO DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**  
 INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
**INABIE**

Santo Domingo, D.N.  
25 de abril del 2024.

INABIE/DISS/2024/ No.0057

A : Sr. Víctor Castro  
Director Ejecutivo del INABIE

Vía : Sra. Rosaura Brito Brito  
Directora Financiera.

: Sra. Yeudi Santos  
Directora Administrativa

Visto : Sra. Audrey Rosanna Lora De Cabrera  
Directora De Salud y Servicios sociales.

Atención : Sra. Genesis Villafaña  
Encargada Depto. De Compras y Contrataciones.

Asunto : Solicitud de compra del material didáctico  
de la actividad Formar estudiantes como Lideres Ambientales

Anexo : Formulario de Requisición y Ficha Técnica



Por medio de la presente solicitamos la compra o contratación del material didáctico 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 2024.

[Esta actividad está proyectada en el POA 2024 con el numeral 500102, para la compra de 18,300 unidades de artículos didácticos que serán utilizados en la actividad descrita en el asunto y expresada en los anexos.

  
 Tania B. Jáquez.  
 Enc. Depto. Servicios Estudiantiles

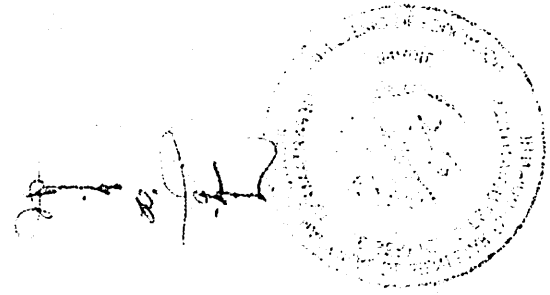


TJ/rrg.

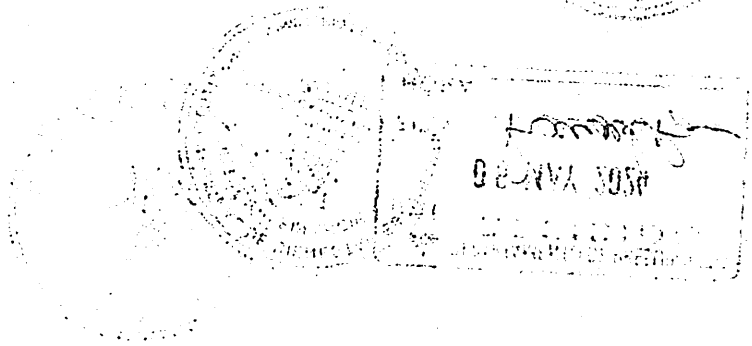
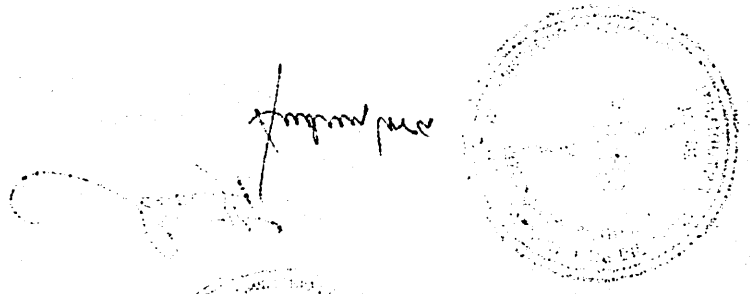


1988.08.18  
A. J. J. J.

|       |                                    |
|-------|------------------------------------|
| HOBY  | 18:28                              |
| EMWY  | <i>[Handwritten]</i>               |
| IMVUE | RECIBIDO<br>DIRECCION COMMERIBCLIA |



*[Handwritten signature]*  
18:08



*[Faint handwritten marks]*



Formulario

## FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 01

### I- Datos Generales

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Fecha de solicitud:      | 25 DE ABRIL DEL 2024                    |
| No. Oficio de Solicitud: | INABIE / DISS / 2024 / No.0016          |
| Dirección:               | DIRECCIÓN DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES |
| Departamento             | SERVICIOS ESTUDIANTILES                 |
| Elaborado:               | SECCIÓN DE TRABAJO SOCIAL               |

### II- Detalles de la Compra

| Nº | Código (POA) | Actividad (POA)                               | <sup>1</sup> Especificaciones del bien o servicio a requerir   | Unidad de medida | Duración de la Actividad (desde- hasta) | Lugar de entrega | Lugar de la actividad |
|----|--------------|---|--|------------------|---|------------------|-----------------------|
| 1  | 500102       | Formar estudiantes como Delegados Ambientales | Impresión de publicaciones (Guía Docentes) 7 pulgadas de ancho por 8.5 pulgadas de alto/ Satinado. 37 páginas full color.  | 1,500 unidades   |   | Almacén INABIE   |                       |
| 2  | 500102       | Formar estudiantes como Delegados Ambientales | Impresión de publicaciones (Guía Delegados) 7 pulgadas de ancho por 8.5 pulgadas de alto/ Satinado. 24 páginas full color. | 7,500 unidades   |   | Almacén INABIE   |                       |
| 3  | 500102       | Formar estudiantes como Delegados Ambientales | Impresión de afiche adhesivo EAS 3Rs. Tamaño 16 pulgadas x 32 pulgadas en vinil adhesivo/ Full color.                      | 145 unidades     |   | Almacén INABIE   |                       |

<sup>1</sup>Debe indicar lo siguiente:



Formulario

## FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 01

### I- Datos Generales

|                          |                                |
|--------------------------|--------------------------------|
| Fecha de solicitud:      | 25 de Abril 2024               |
| No. Oficio de Solicitud: | INABIE / DISS / 2024 / No.0057 |
| Dirección:               | SALUD Y SERVICIOS SOCILAES     |
| Departamento             | SERVICIOS ESTUDIANTILES        |
| Elaborado:               | SECCIÓN DE TRABAJO SOCIAL      |

### II- Detalles de la Compra

| Nº | Código (POA) | Actividad (POA)                             | <sup>1</sup> Especificaciones del bien o servicio a requerir   | Unidad de medida | Duración de la Actividad (desde- hasta) | Lugar de entrega | Lugar de la actividad |
|----|--------------|---|--|------------------|---|------------------|-----------------------|
| 1  | 500102       | Formar estudiantes como Lideres Ambientales | Pines o botones distintivos. Circular con gancho trasero. Full color en tamaño 2" de diámetro x 1/4" de altura | 9,000 unidades   |   | Almacén INABIE   | INABIE                |
| 2  |              |   |  |                  |   |                  |                       |
| 3  |              |   |  |                  |   |                  |                       |

#### <sup>1</sup>Debe indicar lo siguiente:

Nombre del servicio o bien (por ejemplo, pantalón, medicamentos, etc.), detalles técnicos del producto o servicio sin indicar la marca, detalles específicos sobre los equipos a utilizar y funcionamiento (si aplica), especificaciones físicas (color, peso, dimensiones o tamaño, otros que apliquen), si el evento corresponde a una actividad para niños, adultos o en conjunto (si aplica), tipo de montaje que requerirá el evento (si aplica), otros detalles que apliquen según la necesidad del bien o servicio.



Formulario

FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 01

Observaciones

| Cargo      | Nombre | Firma | Fecha |
|------------|--------|-------|-------|
| Elaborado: |        |       |       |

| Cargo       | Nombre                                   | Firma                 | Fecha                   |
|-------------|--|-----------------------|-------------------------|
| Revisado:   | Encargado del área requirente            | <i>Tania B. Jajón</i> | <i>25- abril - 2024</i> |
| Validado:   | Director del área requirente (si aplica) | <i>Judrymara</i>      | <i>25/04/2024</i>       |
| Autorizado: | Director Administrativo                  | <i>Judrymara</i>      |                         |
| Autorizado: | Director Financiero                      | <i>Rosaura Brito</i>  |                         |





INABIE/DISS/2024/ No.0039.

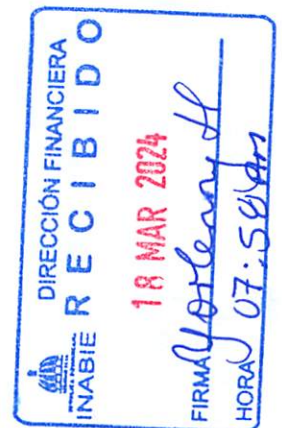
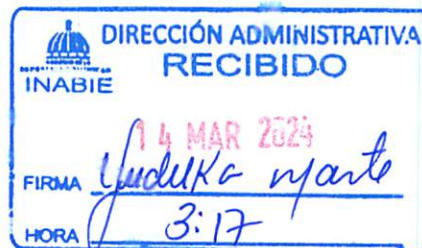
A : Sr. Víctor Castro Director Ejecutivo del INABIE
Vía : Sra. Rosaura Brito Directora Financiera.
: Sra. Yeudi Santos Directora Administrativa
Visto : Sra. Audrey Rosanna Lora De Cabrera Directora De Salud y Servicios sociales.
Atención : Sra. Genesis Villafaña Encargada Depto. De Compras y Contrataciones.
Asunto : Solicitud de confección y diseño de Plumones para Realizar Campamentos de verano con estudiantes de 2do ciclo de secundaria de centros educativos del sistema de educación pública preuniversitaria que han asumido la implementación del Programa Clubes Estudiantiles.
Anexo : Formulario de Requisición y Ficha Técnica



Por medio de la presente solicitamos la confección y diseño 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 2024.

[Esta actividad está proyectada en el POA 2024 con el numeral 520209, para la compra de los insumos 8 unidades de Plumones que serán utilizados en la actividad descrita en el asunto y expresada en los anexos.

Tania B. Jáquez. Enc. Depto. Servicios Estudiantiles







Formulario

## SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-FO-003

Versión: 04

## I- Datos Generales (POA)

|                         |   |
|-------------------------|---|
| No. Oficio de Solicitud | <i>INABIE-DISS -2024 No.0039</i>  |
| Dirección               | Salud Servicios Sociales  |
| Departamento            | Servicios estudiantiles   |
| Unidad Requirente       | <i>División de Participación</i>  |
| Eje Estratégico         | <i>Atención a la población escolar en situación de vulnerabilidad</i>   |
| Objetivo Estratégico    | Apoyar a los estudiantes del Sector público y sus familias que presentan limitaciones para adquirir los materiales o insumos educativos, contribuyendo a la democratización e igualdad de oportunidades para niños, niñas y adolescentes. |
| Resultado Estratégico   | Estudiantes del sector público de segundo ciclo de secundaria recibiendo orientación para promover el liderazgo hacia la innovación, la creatividad el trabajo colaborativo, el emprendimiento, la solidaridad, el hábito de ahorro.      |

## 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  | 520209 | Realizar Campamentos de verano con estudiantes de 2do ciclo de secundaria de centros educativos del sistema de educación pública preuniversitaria que han asumido la implementación del Programa Clubes Estudiantiles | 2.2                | 2.2.2  | 2.2.2.2    | 2.2.2.2.01<br>-<br>Impresión, encuadernación y rotulación | Plumones              | 8 unid             | abril 2024     | 01 al 30 de mayo 2024 |
| 2  |        |   |                    |        |            |   |                       |                    |                |                       |
| 3  |        |   |                    |        |            |   |                       |                    |                |                       |
| 4  |        |   |                    |        |            |   |                       |                    |                |                       |
| 5  |        |   |                    |        |            |   |                       |                    |                |                       |
| 6  |        |   |                    |        |            |   |                       |                    |                |                       |
| 7  |        |   |                    |        |            |   |                       |                    |                |                       |



Formulario

# SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: INABIE-DIA-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 requirente.  
**Debe revisar su POA antes de realizar el requerimiento.**  
**El Plan Operativo Anual se encuentra disponible en el portal del INABIE, podrán tener acceso mediante el siguiente enlace:**  
<https://inabie.gob.do/transparencia-poa-2023>

### III- Responsables

|              | Cargo                        | Nombre         | Firma | Fecha           |
|--------------|------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| Solicitante: | Encargado Depto. Requirente: | Tania B. Jaque |       | 8 - mayo - 2024 |
| Validación:  | Director Administrativo:     | Yendi Santos   |       |                 |
| Validación:  | Director Financiero:         | Rosaura Brito  |       |                 |
| Aprobación:  | Director Ejecutivo:          |                |       |                 |
| Ejecución:   | Encargado de Compras:        |                |       |                 |

#### Observaciones:

- Se debe completar y solicitar de acuerdo con el pre-calendario de actividad POA.
- Adjuntar: Ficha (s) Técnica (s) 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.
- Cuando el requerimiento conlleve el uso de un proceso de excepción, debe anexar un informe técnico que justifique el uso de la misma.



Formulario

## FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 01

### I- Datos Generales

|                          |                                  |
|--------------------------|----------------------------------|
| Fecha de solicitud:      | 08 de marzo 2024                 |
| No. Oficio de Solicitud: | INABIE / DISS / 2024 / No.0039   |
| Dirección:               | Salud Servicios Sociales         |
| Departamento             | Servicios Estudiantiles          |
| Elaborado:               | División de Participación Social |

### II- Detalles de la Compra

| Nº | Código (POA) | Actividad (POA)  | <sup>1</sup> Especificaciones del bien o servicio a requerir   | Unidad de medida | Duración de la Actividad (desde- hasta) | Lugar de entrega | Lugar de la actividad  |
|----|--------------|--|--|------------------|---|------------------|------------------------|
| 1  | 520209       | Realizar Campamentos de verano con estudiantes de 2do ciclo de secundaria de centros educativos del sistema de educación pública preuniversitaria que han asumido la implementación del Programa Clubes Estudiantiles. | Dimensiones para la bandera<br>Ancho: 0.95m (37.5 pulgadas)<br>Alto: 2.050 m (79 pulgadas).<br><br>Cúpula<br>INABIE<br>Eslogan de la institución | 8 unidades       | 6:00 am a 5:00pm)                       | INABIE           | 18 regionales del país |
| 2  |              |  |  |                  |   |                  |                        |

48



Formulario

FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

Código: INABIE-DIA-FO-005

Versión: 01

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|

<sup>1</sup>Debe indicar lo siguiente:

Nombre del servicio o bien (por ejemplo, pantalón, medicamentos, etc.), detalles técnicos del producto o servicio sin indicar la marca, detalles específicos sobre los equipos a utilizar y funcionamiento (si aplica), especificaciones físicas (color, peso, dimensiones o tamaño, otros que apliquen), si el evento corresponde a una actividad para niños, adultos o en conjunto (si aplica), tipo de montaje que requerirá el evento (si aplica), otros detalles que apliquen según la necesidad del bien o servicio.

| Observaciones |
|---------------|
|               |

| Cargo      | Nombre | Firma | Fecha |
|------------|--------|-------|-------|
| Elaborado: |        |       |       |

| Cargo       | Nombre                                   | Firma                  | Fecha        |
|-------------|--|------------------------|--------------|
| Revisado:   | Encargado del área requirente            | <i>Tania B. Jéjara</i> | 8 marzo 2024 |
| Validado:   | Director del área requirente (si aplica) | <i>Judith</i>          | 08/03/2024   |
| Autorizado: | Director Administrativo                  | <i>Yudi Santos</i>     |              |
| Autorizado: | Director Financiero                      | <i>Rosaura Brito</i>   |              |

