



Formulario

## SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: FO-DCC-01

Versión: 02

Emisión: Febrero 2022

Pág. 1 de 2

## Datos Generales (POA)

<b>Unidad Requirente</b>	Servicios Generales
<b>Dirección</b>	Administrativo y Financiero
<b>Departamento</b>	Administrativo
<b>Eje Estratégico</b>	Desempeño Institucional Efectivo, con Calidad, Transparente, Ético, Desconcentrado y Automatizado
<b>Objetivo Estratégico</b>	Gestionar eficientemente los recursos físicos y financiero
<b>Resultado Estratégico</b>	Adquirir materiales gastables de oficina para uso de la Institución Durante el Semestre Enero-Junio 2022

## Detalle de la Compra

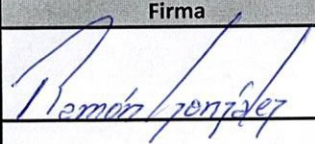
N°	POA		Cuenta Presupuestaria (POA Presupuesto)				Fecha ejecución actividad	Identificación Insumo	Cantidad Requerida
	Código	Actividades	Concepto del Gasto	Cuenta	Sub Cuenta	Objetal			
1	14063	Mantener el INABIE operando eficientemente mediante una adecuada gestión de pago de servicios	23	2.3.9	2.3.9.2	2.3.9.2.0.1		Almohadillas (pas) para mouse negro	50 und
2								Boligrafos Azul	350 cajas
3								Calculadora de mano	50 und
4								Carpetas de 3 anillos 1"	350 und
5								Carpetas de 3 anillos 2"	300 und
6								Carpetas de 3 anillos 3"	300 und
7								Carpetas de 3 anillos 4"	350 und
8								Carpetas de 3 anillos 5"	300 und
9								Ceras sinteticas	100 und
10								Boligrafos felpa negro	100 cajas
11								Folders 8 1/2x11	150 cajas
12								Folders 8 1/2x14	50 cajas

13								Bandeja de escritorio	40 und
14								Grapadora estandar de metal	100 und
15								Lapiz de madera	120 cajas
16	14063		23	2.3.9	2.3.9.6	2.3.9.6.0.1		Pila AAA	50 und
17								Pila AA	50 und
18								Resaltadores rosado	144 und
19								Resaltadores amarillo	144 und
20								Resaltadores verde	144 und
21								Resaltadores azul	144 und
22								Resaltadores naranja	144 und
23								Marcadores de pizarra azul	60 und
24								Marcadores de pizarra rojo	60 und
25								Marcadores de pizarra negro	60 und
26								Revistero de metal	60 und
27								Saca grapa	100 und
28								Separadores de documento	40 cajas
29								Sobre manila	10 cajas
30								Tijeras sin punta	100 und

**Nota: 1** - La información en el recuadro anterior provienen del Plan Operativo Anual (POA) vigente al momento de la solicitud para el departamento quirente. Debes 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://n9.cl/31ehv>

III- Motivo y justificación de la compra o contratación en caso de no estar planificada en el POA.



IV- Responsables				
	Cargo	Nombre	Firma	Fecha
Solicitante:	Encargado (a) Depto. Requirente:	Joan Mateo		8/2/2022
Validación:	Director (a) Administrativo (a) y Financiero (a):	Julio Cesar Santana		

**Observaciones:**

- Se debe completar y solicitar de acuerdo al 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.
- Cuando el requerimiento conlleve el uso de un proceso de excepción, debe anexar un informe técnico que justifique el uso de la misma.
- 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.