



Santo Domingo, D.N.
18 de octubre del 2022.
INABIE/DSG/2022/No.130

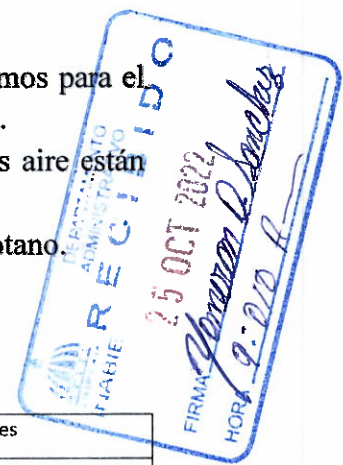
- Al : Señor **Víctor Ramón Castro Izquierdo**
Director Ejecutivo
- Vía : **Sra. Luisa Luna**
Directora Financiera
- Visto : **Sra. Yeudi Santos**
Directora Administrativa
- Atención : **Sra. Genesis Villafaña**
Enc. Dpto. Compras y Contrataciones.-
- Asunto : **Requerimiento de contratación servicio e Insumos**
- Anexo : **Ficha Técnica**



Cortésmente se solicita su autorización para la contratación de servicios e insumos para el INABIE (sede principal), esta actividad es la 14028 de POA Administrativo 2022.

- Adquisición e instalación eléctrico para 4 aires Split de 36mil BTU (los aire están instalados).
- Adquisición e instalación de 20 sensores de movimiento para luces del Sótano.
- Adquisición e instalación 16 luces de emergencia.
- Adecuación de 3 instalación eléctricas del salón piso 3 y el 5.

Nota: Los participantes tienen que hacer una visita



DIRECCIÓN	ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO	Servicios Generales
EJE ESTRATÉGICO	2. Fortalecer la Capacidad Institucional del INABIE		
OBJETIVO GENERAL	2.1. Fortalecer la Capacidad Institucional del INABIE para Administrar los Recursos y Ofrecer Servicios Estudiantiles de Calidad con Eficiencia		
OBJETIVO ESPECÍFICO	2.1.3. Fortalecer la Capacidad de Ejecución del INABIE.		
ACTIVIDAD	14063-Mantener el INABIE operando eficientemente		

Atentamente

Cfm/vg

RNC: 401-50561-4

Av. 27 de Febrero No. 559, Sector Manganagua, Distrito Nacional, República Dominicana

TELÉFONOS (809) 732-2750 & (809) 732-2756

WWW.INABIE.GOB.DO

Cornelio Florián Mateo
Encargado de Servicios Generales



Handwritten initials 'KAG' in the bottom right corner.

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO
DIVISION DE SERVICIOS GENERALES
REQUISICIÓN DE BIENES

Código del Documento: PO-INABIE-05
 Fecha de Emisión: 06 DE SEPTIEMBRE 2014
 No. Y Fecha de Revisión: 0

Actividad: Adquisición de Contratación de Servicios e Insumos para uso de la Institución

Resultados Esperados: Adquisición de Contratación de Servicios e Insumos para uso de la Institución

Duración de la actividad: n/a

Regional y Distrito: INABIE I (sede principal)

Fecha: 18 de octubre del 2022

Ítem	Cant.	Descripción	Unidad de medida	Código	Especificaciones de servicios a contratar
1	1	Contratación de Servicios e Insumos	Unidad		Adquisición e instalación eléctrica para 4 aires split de 36 mil BTU (los aires estan instalados)70 pies de longitud ,en tubería EMT, caja de breaker con circuitos , alambre eléctrico de cobre #8.
2	1	Contratación de Servicios e Insumos	Unidad		Adquisición e instalación de 20 sensores de movimiento para luces del Sotano. sensor de movimiento para luces interior, con radio de efectividad de 3 metros, a 120 voltios
3	1	Contratación de servicios e Insumos	Unidad		Adquisición e instalación de 16 luces de emergencia .Especial para iluminación automáticas en caso de ausencia de energía eléctrica, tipo led 120 voltios, con ángulo de 120 grados.
4	1	Contratación de servicios e Insumos	Unidad		Adecuación de 3 instalaciones eléctrica de salón del piso 3 y 5 .20 pies de longitud en tubería EMT o conduflex, alambre eléctrico de #12 ,perforado de viga doble T en cada instalación

Nota: Se necesita visita para comprobar el área de instalación.

Importante: que sea lo mas pronto posible sin afectar la calidad del servicio.

<p>Debe indicar lo siguiente:</p> <p>1. Nombre del bien.</p> <p>3. Detalles técnicos.</p> <p>5. Funcionamiento</p>	<p>2. Especificaciones físicas: color, peso, tamaño, color.</p> <p>4. Marca.</p> <p>6. Otros que apliquen.</p>
---	--

Elaborado en Fecha 18/10/2022

Sr. Cornelio Florian Mateo

Revisado y Aprobado por: 18/10/2022


 Sr. Yeudi Santos
 Directora Administrativa

Sra. Luisa Luna

Directora Financiera

Cuenta Contable:	Código Depto: 903040000	DIVISION DE SERVICIOS GENERALES
------------------	-------------------------	---------------------------------



SOLICITUD DE COMPRAS O CONTRATACIONES

Código: FO-DGC-01
Versión: 02
Emisión: Febrero 2022
Pág. 1 de 2

Datos Generales (POA)

Unidad Requiriente	Servicios Generales
Dirección	Administrativo y Financiero
Departamento	Administrativo
Eje Estratégico	Desempeño Institucional Efectivo, con Calidad, Transparente, Ético, Desconcentrado y Automatizado
Objetivo Estratégico	Gestionar eficientemente los recursos físicos y financieros
Resultado Estratégico	Adquisición de Contratación de Servicios e Insumos, para uso de la institución

Detalle de la Compra

N°	Código	POA	Actividades	Cuenta Presupuestaria (POA Presupuesto)				Fecha ejecución actividad	Identificación Insumo	Cantidad Requerida
				Concepto del Gasto	Cuenta	Sub Cuenta	Objetal			
1									Adquisición e instalación para 4 aires split de 36 mil BTU (los aires están instalado)	1
2	14028		Realizar mantenimiento de las instalaciones físicas del Inabile	22	2.2.7	2.2.7.1	2.2.7.1.06		Adquisición e instalación de 20 sensores de movimiento para luces del sótano	1
3									Adquisición e instalación de 16 luces de emergencia	1
4									Adecuación de 3 instalaciones eléctricas del salón del piso 3 y 5	1

Nota: 1 - La información en el recuadro anterior proviene del Plan Operativo Anual (POA) vigente al momento de la solicitud para el departamento quíntimo. Debes revisar su POA antes de realizar el requerimiento. El Plan Operativo Anual se encuentra disponible en el portal del INABILE, podrán tener acceso mediante el siguiente enlace <https://ing.4132.gov>

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. Requeriente:	Cornelio Florian Masto		18/10/2022
Validación:	Director (a) Financiero (a):	Luisa Luna		24/10/22

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 conlleva el uso de un proceso de excepción, debe anejar un Informe Técnico que justifique el uso de la misma.
- Si el requerimiento realizado conlleva la especificación de una marca se debe anejar un Informe Técnico que justifique el uso de la misma.
- Cuando el requerimiento conlleva el uso de un proceso de excepción, debe anejar un Informe Técnico que justifique el uso de la misma.


 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
INABIE

IRECCIÓN	Administrativa y financiera	DEPARTAMENTO	Administrativo	DIVISIÓN	Servicios Generales
EJE ESTRATÉGICO	2. Fortalecer la capacidad Institucional del INABIE				
OBJETIVO GENERAL	2.1. Fortalecer la capacidad Institucional del INABIE para Administrar los Recursos y Ofrecer Servicios Estudiantiles de Calidad con Eficiencia				
OBJETIVO ESPECÍFICO	2.1.3. Fortalecer la Capacidad de Ejecución del INABIE.				
ACTIVIDAD	14028 - Realizar mantenimiento de las instalaciones físicas del INABIE				
SUB-CUENTA	2.2.7.1.				
CUENTA AUXILIAR	2.2.7.1.06 Mantenimiento, Reparación de Instalaciones Eléctricas				

