



**REGISTRO INMOBILIARIO**  
**FORMULARIO DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS DE COMPRAS**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**I. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD**

<b>No. de Requerimiento:</b>	<b>Fecha de Solicitud:</b>	<b>Fecha Estimada de Necesidad:</b>
GA-276-2021	15-jul	14-ago

<b>Área Solicitante:</b>	<b>Descripción de la Solicitud:</b>
Gerencia Administrativa	Contratación por cuatro meses de los servicios de recogida y entrega de documentos y materiales de seguridad en las localidades de la Jurisdicción Inmobiliaria y el Consejo del Poder Judicial.

**II. DETALLE DE LA SOLICITUD**

No. Item	Descripción del Insumo Requerido	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Estimado de Insumo
1	Contratación servicio de mensajería	4	Meses	1,950,000.00
<b>Costo Estimado de Compra</b>				\$ 1,950,000.00
<b>Línea Estratégica</b>	1.7.8 Adquirir nuevo contrato por servicio de transporte y valijas del RI			

Elaborado por  
**Tania García**  
 Enc. Servicios  
 Generales

Revisado por  
**Romy Desangles**  
 Gerente Administrativo

Aprobado por  
**Romy Desangles**  
 Gerente Administrativo

Autorizado por  
**Ing. Jhonattan Toribio**  
 Administrador General