



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

COPIA APROBADA

I. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

| | | |
|-----------------------|---------------------|------------------------------|
| No. de Requerimiento: | Fecha de Solicitud: | Fecha Estimada de Necesidad: |
| TI-S-2022-068 | 15/7/2022 | 15/8/2022 |

| | |
|------------------------|---|
| Área Solicitante: | Descripción de la Solicitud: |
| Sub Administración TIC | Solicitud de Adquisición, Instalación y Puesta en Marcha de los Equipos, Garantías y Servicios necesarios, para la Solución de Backup y Replicación de datos del Registro Inmobiliario. |

II. DETALLE DE LA SOLICITUD

| No. Item | Descripción del Insumo Requerido | Cantidad | Unidad de Medida | Costo Estimado de Insumo |
|----------|--|----------|------------------|--------------------------|
| 1 | Adquisición, Instalación y Puesta en Marcha de los Equipos, Garantías y Servicios necesarios, para la Solución de Backup y Replicación de datos del Registro Inmobiliario. | 1 | Unidad | 20,000,000.00 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--------------------------|--|--|--|------------------|
| Costo Estimado de Compra | | | | \$ 20,000,000.00 |
| Línea Estratégica | 3.2.3.1.01 Diseño e implementación plan de gestión de riesgo institucional | | | |

Elaborado por
Maria S. Ortiz Báez
Secretaria Sub
Administración TIC

Revisado por
Virginia Alejo
Sub-Administradora de
Tecnologías de la Información y
Comunicaciones

Aprobado por
Romy Desangles
Gerente Administrativo

Autorizado por
Ing. Jhonattan Toribio
Administrador General