



DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y  
CONTRATACIONES  
FORMULARIO DE REQUERIMIENTO DE  
COMPRAS

|                          |                                  |
|--------------------------|----------------------------------|
| Código:                  | FORM-DCC-001                     |
| Versión:                 | 2.0                              |
| Revisado por:            | Enc. de Compras y Contrataciones |
| Aprobado por:<br>vies de | Gerente Administrativo           |
| Aprobación:              | Octubre 2022                     |

#### I. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

|                              |                            |                                     |
|------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| <b>No. de Requerimiento:</b> | <b>Fecha de Solicitud:</b> | <b>Fecha Estimada de Necesidad:</b> |
| GA-230-2023                  | 1 de marzo 2023            | 20 de abril del 2023                |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Área Solicitante:</b> | <b>Descripción de la Solicitud:</b>   |
| Gerencia Administrativa  | Contratación de servicio de cartering para las actividades del Registro Inmobiliario (RI) |

#### II. DETALLE DE LA SOLICITUD

| No. Item                        | Descripción del Insumo Requerido  | Cantidad | Unidad de Medida | Costo Estimado de Insumo |
|---------------------------------|---|----------|------------------|--------------------------|
| 1                               | Servicio de Catering para el RI   | 1        | N/A              | 700,000.00               |
| <b>Costo Estimado de Compra</b> |   |          |                  | <b>\$ 700,000.00</b>     |
| <b>Línea Estratégica</b>        | <b>1.8.4 Adquisición de alimentos, uniformes y otros insumos para el RI</b> |          |                  |                          |

|                            |                                 |                       |
|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| Elaborado por              | Aprobado por                    | Autorizado por        |
| Ana Danilsa Brito Marcelle | Ilsa M. Brewer Espinal          | Jhonattan Toribio     |
| Analista Administrativa    | Gerente Administrativa Interina | Administrador General |