



DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
FORMULARIO DE REQUERIMIENTO DE COMPRAS

Código:

FORM-DCC-001

Versión:

2.0

I. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

No. de Requerimiento:

GA-128-2025

Fecha de Solicitud:

6/3/2025

Fecha Estimada de Necesidad:

3/4/2025

Área Solicitante:

Gerencia Administrativa

Descripción de la Solicitud:

Adquisición de materiales de oficinas para el RI dirigido a MYPIMES

II. DETALLE DE LA SOLICITUD

| No. Item | Descripción del Insumo Requerido     | Cantidad | Unidad de Medida | Costo Estimado de Insumo |
|----------|--------------------------------------|----------|------------------|--------------------------|
| 1        | BOLIGRAFO AZULES                     | 200      | Caja             | 42,864                   |
| 2        | BOLIGRAFO NEGROS                     | 50       | Caja             | 10,716                   |
| 3        | BOLIGRAFO ROJOS                      | 50       | Caja             | 10,716                   |
| 4        | CLIPS JUMBO                          | 75       | Caja             | 3,591                    |
| 5        | CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE (anchas) | 400      | Unidad           | 27,000                   |
| 6        | FOLDERS 8 ½ x 11 (cajas)             | 700      | Caja             | 319,200                  |
| 7        | CAJA DE GRAPAS DE 6MM                | 200      | Caja             | 12,431                   |
| 8        | CAJA DE GRAPAS DE ½ PULGADA          | 24       | Caja             | 3,666                    |
| 9        | PAPEL TERMICO 3 1/8 (CONO PLASTICO)  | 2450     | Unidad           | 167,580                  |
| 10       | SOBRE MANILA 10X15                   | 15000    | Unidad           | 136,800                  |
| 11       | SOBRE MANILA 14 X 17                 | 700      | Unidad           | 15,960                   |
| 12       | GRAPADORA NEGRA DE METAL             | 30       | Unidad           | 6,156                    |

|                                 |                                                           |     |        |                      |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----|--------|----------------------|
| 13                              | LIBRETA RAYADA 8 ½ x 11                                   | 80  | Unidad | 6,566                |
| 14                              | LIBRETA RAYADA 5x8                                        | 80  | Unidad | 4,560                |
| 15                              | LIBRO RECORD DE 500 PÁGINAS                               | 30  | Unidad | 14,296               |
| 16                              | NOTAS ADHESIVAS 3 x 3                                     | 100 | Unidad | 3,192                |
| 17                              | RESALTADORES FLOURECENTES                                 | 100 | Unidad | 2,280                |
| 18                              | MARCADORES GRUESOS (NEGRO Y AZUL)                         | 50  | Unidad | 1,140                |
| 19                              | ETIQUETAS DE DOCUMENTOS                                   | 12  | Rollos | 140,666              |
| 20                              | PAPEL DE TRANSFERENCIA TERMICA                            | 10  | Rollos | 10,620               |
| <b>Costo Estimado de Compra</b> |                                                           |     |        | <b>\$ 940,000.00</b> |
| <b>Línea<br/>Estratégica</b>    | <b>1.6.2 Adquisición de materiales de oficinas del RI</b> |     |        |                      |

|                                 |                                |                               |
|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Elaborado por                   | Revisado por                   | Aprobado por                  |
| <b>Emerson Quezada</b>          | <b>Ana Brito</b>               | <b>Michael Campusano</b>      |
| <b>Supervisor de Mayordomia</b> | <b>Analista Administrativo</b> | <b>Gerente Administrativo</b> |

|                               |
|-------------------------------|
| Autorizado por                |
| <b>Ricardo Noboa</b>          |
| <b>Administración General</b> |