

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**División de Compras y Contrataciones**

**Formulario de Requisición de Compras y Contrataciones Planificadas**

**INFORMACIÓN DE LA UNIDAD REQUIRENTE**

**Cargo:** Director  
**Nombre del solicitante:** Adalberto Polanco  
**Unidad organizativa:** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación  
**Fecha de solicitud:** 6/8/2025

**DATOS DE LA SOLICITUD**

**Fecha de entrega estimada del bien o servicio:** 30/9/2025

**Especificar el trimestre de la necesidad:**

T1    T2    T3    T4  
        

**Prioridad:**

Baja<sup>1</sup>    Media<sup>2</sup>    Alta<sup>3</sup>  
       

**Descripción de la necesidad:**

Adquisición de Equipos y aplicaciones tecnológicas para las diferentes áreas de la UAF.

**DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

Ítem No.	Descripción	Cantidad solicitada
1	Fortinet Fortigate 80F	1
2	Headset para PC Alámbrico	19
3	Cámara Web	15
4	Memoria RAM para Servidor DDR4	18
5	Memoria RAM para Servidor DDR5	16
6	Memoria RAM para PC	35
7	Cable HDMI 6 pies	10
8	Disco para servidores	12
9	Impresora de Cheques	1
10	Combo Teclado y Mouse Inalámbrico	10
11	Microsoft 365 Business Premium	20

<sup>1</sup>Alta: representa un riesgo operativo o reputacional, impidiendo la prestación del servicio interno o al externo de la institución.

<sup>2</sup>Medio: representa disminución de la calidad en la prestación del servicio interno o al externo de la institución.

<sup>3</sup>Baja: representa una mejora, pero no impide la prestación de un servicio aceptable al interno o al externo de la institución.





**Firma del área requirente**



**Firma Director(a) Administrativo  
Financiero**

<sup>1</sup>Alta: representa un riesgo operativo o reputacional, impidiendo la prestación del servicio interno o al externo de la institución.  
<sup>2</sup>Medio: representa disminución de la calidad en la prestación del servicio interno o al externo de la institución.  
<sup>3</sup>Baja: representa una mejora, pero no impide la prestación de un servicio aceptable al interno o al externo de la institución.