

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

**Formulario de Requisición de Compras y Contrataciones**

**INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA**

**Nombre del solicitante:** Raylin Calvo López  
**Unidad organizativa:** Dirección de Recursos Humanos  
**Cargo:** Responsable Dirección Recursos Humanos **Fecha:** 11/10/2023

**DATOS DE LA SOLICITUD**

**Fecha de entrega del requerimiento:** 11/10/2023

**Especificar el trimestre de la necesidad:**

T1  T2  T3  T4

**Prioridad:**

Baja  Media  Alta

**Descripción de la necesidad:**

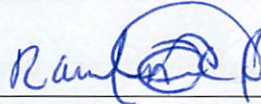
Solicitud de adquisición de medicamentos para uso del personal de la Unidad de Análisis Financiero

**DETALLE DEL REQUERIMIENTO**

Item.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Antimigrañoso en capletas de cafeína 50 mg ergotamina 1 mg + ibuprofen 400 mg (caja de 150 sobres)	Caja	3
2	Paracetamol (acetaminofen 500 mg + cafeína 65 mg) (caja de 104 capletas)	Caja	5
3	Cloruro de decualino (caja de 100 pastillas)	Caja	3
4	Cetirizina 10 mg (caja de 100 comprimidos)	Caja	2
5	Antigripal en capletas (caja de 104 capletas)	Caja	2
6	Propinox/Clonixinato lisina en gotas 20 ml	Unidad	5
7	Vitamina C en tabletas efervescentes	Caja	2
8	Acetaminofén de 500 mg (caja de 100 Tabletetas)	Caja	2
9	Celexid 400 mg (caja de 30 cápsulas)	Caja	1
10	Antigripal en jarabe de 120 ml	Unidad	15
11	Alcohol isopropílico al 70% Galón	Galón	1

DETALLE DEL REQUERIMIENTO			
Item.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
12	Antiácido en tabletas efervescentes (sobres)	Unidad	60
13	Guantes de nitrilo Medium (Caja de 100 unidades)	Caja	1

Ampliar de ser necesario.



Firma de la Unidad Especializada




Firma Director(a) Administrativo Financiero

