

**TIC 2021-20**

A : **Franser Solís**  
Encargada de Compras y Contrataciones.

Vía : **José Florentino**  
Presidente Fonper *OK*  
**Marleny Medrano**  
Directora Administrativo-Financiera *AM*

Asunto : **Solicitud de Equipos.**

Fecha : 10 de Marzo de 2021.



**Distinguida Sra. Solís:**

Cordialmente le solicitamos la compra de los siguientes equipos:

- 15 Laptop de 15" con 16GB RAM, 512 GB SSD, CI7 10ma generación.
- 2 Ultrabook 13.3" Retina display, 16GB RAM, 256GB disco.
- 25 Monitores Ultrasharp 23.8".
- 5 Headset.
- 1 Projector.
- 5 Impresoras láser Multifuncional a color.
- 2 Sistema de Video conferencias con visión 180°, Micrófono y altavoces de alta calidad y definición.
- 20 Kit teclado-Mouse inalámbricos.
- 1 Impresora de label.
- 2 Pistolas scanner inalámbrico.
- 1 Impresora de carnet.

Estos equipos serán asignados en diferentes departamentos.

Saludos Cordiales,

*MP*  
**Maximo Peralta**

Encargado de Tecnología de la Información y Comunicación

