

Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS

Área solicitante:	Depto. Administrativo-Financiero		Fecha Solicitud:	15/7/2021
Descripción de la Necesidad:	Material gastable de oficina		Fecha Entrega del Requerimiento:	15/7/2021
Responsable:				
Fondos:	DGCP <input checked="" type="checkbox"/> (7 días)	FOMIN <input type="checkbox"/> (12 días)	PAFI <input type="checkbox"/> (25 días)	PASCAL <input type="checkbox"/> (7 días)
	PNUD <input type="checkbox"/> (7 días)	BM <input type="checkbox"/> (7 días)	Otros (especificar) <input type="checkbox"/>	
Nota: Los organismos requieren un tiempo mínimo para procesar las solicitudes de recursos, como se indica arriba. El período del proceso por parte de la DGCP dependerá del monto a contratar.				
	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Especificar Trimestre:		Prioridad:	
	1. Enero-Marzo <input type="checkbox"/> / 2. Abril-Junio <input type="checkbox"/> / 3. Julio-Septiembre <input checked="" type="checkbox"/> / 4. Octubre-Diciembre <input type="checkbox"/>		Baja <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/>	
Rubro:				

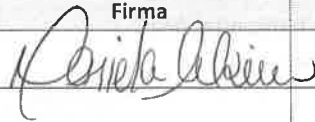
REQUERIMIENTOS COMPRAS		
Bien o Producto	Cantidades	Especificaciones
Electrodomésticos <input type="checkbox"/>		
Equipos tecnológicos <input type="checkbox"/>		
Suministro de cocina <input type="checkbox"/>		
Vehículos <input type="checkbox"/>		
Material gastable <input checked="" type="checkbox"/>		
Materiales refrigeración <input type="checkbox"/>		
Materiales transportación <input type="checkbox"/>		
Otros <input type="checkbox"/> ()		
Observaciones:		
La fecha de entrega		

DETALLE DEL REQUERIMIENTO			
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	LAPICERO AZUL ✓	UND	50
2	PILA AA ALCALINA ✓	UND	100
3	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA PARA OFICINA ✓	UND	10
4	LIBRETA RAYADA 5 X 8 ✓	UND	100
5	MARCADOR NEGRO PERMANENTE ✓	UND	60
6	TIJERA ACERO INOXIDABLE PARA HOJA ✓	UND	20
7	MARCADOR DE PIZARRA AZUL ✓	UND	60
8	NOTA ADHESIVA 3X3 AMARILLO ✓	UND	200
9	PILA AAA ALCALINA ✓	UND	100

Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS

10	LIGAS DE CAUCHO NO. 18	CAJITA	40
11	TINTA PARA SELLO COLOR AZUL DE 60 ML DE ROLO	UND	15
12	CINTA ADHESIVA PARA DISPENSADOR PARA OFICINA	UND	40
13	PROTECTORES DE HOJA (100/1) 8 ½ X 11	PQT	50
14	CARPETA ½ COLOR BLANCO	UND	50
15	RESALTADORES AMARILLO	UND	60
16	GRAPADORA	UND	10
17	REGLAS DE 12 PULGADAS TRANSPARENTE	UND	30
18	GRAPAS (MEDIDAS 23 /10)	CAJA	20
19	CLIP BILLETERO ½ (12/1)	CAJA	60
20	LAPICERO NEGRO	UND	100
21	RESMA DE PAPEL 8 ½ X 14	UND	60
22	LAPICERO ROJO	UND	100
23	CLIP BILLETERO NO. 1 (12/1)	CAJA	50
23	RESALTADORES VERDE	UND	60
24	RESALTADORES MAMEY	UND	60
25	GRAPAS (MEDIDA 26/6)	CAJA	30
26	MARCADOR DE PIZARRA NEGRO	UND	60
27	Sobre manila 8 ½ x 14	UND	2000

TRAMITE Y APROBACION DE LA SOLICITUD

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Solicitado por:	Mariela Alsina	Coordinadora Administrativa		15/7/21
Recibido por:				


PARA USO EXCLUSIVO DEL AREA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

No. Documento a Anexar	No. Expediente de Compras	Trimestre Origen	Trimestre Real

Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS

Área solicitante:	Depto. Administrativo-Financiero		Fecha Solicitud:	12/7/2021
Descripción de la Necesidad:	Equipos tecnológicos		Fecha Entrega del Requerimiento:	12/7/2021
Responsable:	Mariela Alsina			
Fondos:	DGCP <input checked="" type="checkbox"/> (7 días)	FOMIN <input type="checkbox"/> (12 días)	PAFI <input type="checkbox"/> (25 días)	PASCAL <input type="checkbox"/> (7 días)
	PNUD <input type="checkbox"/> (7 días)	BM <input type="checkbox"/> (7 días)	Otros (especificar) <input type="checkbox"/>	
Nota: Los organismos requieren un tiempo mínimo para procesar las solicitudes de recursos, como se indica arriba. El período del proceso por parte de la DGCP dependerá del monto a contratar.				
	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Especificar Trimestre: 1. Enero-Marzo <input type="checkbox"/> / 2. Abril-Junio <input type="checkbox"/> / 3. Julio-Septiembre <input checked="" type="checkbox"/> / 4. Octubre-Diciembre <input type="checkbox"/>			Prioridad: Baja <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/>
Rubro:				

REQUERIMIENTOS COMPRAS		
Bien o Producto	Cantidades	Especificaciones
Electrodomésticos <input type="checkbox"/>		
Equipos tecnológicos <input checked="" type="checkbox"/>		
Suministro de cocina <input type="checkbox"/>		
Vehículos <input type="checkbox"/>		
Material gastable <input type="checkbox"/>		
Materiales refrigeración <input type="checkbox"/>		
Materiales transportación <input type="checkbox"/>		
Otros <input type="checkbox"/> ()		
Observaciones:		
La fecha de entrega		

DETALLE DEL REQUERIMIENTO			
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	TONER HP 413 MAGENTA COLOR ROSADO	UND	3
TRAMITE Y APROBACION DE LA SOLICITUD			
	Nombre	Cargo	Firma
Solicitado por:	Mariela Alsina	Coordinadora Administrativa	
Recibido por:			

PARA USO EXCLUSIVO DEL AREA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS

No. Documento a Anexar	No. Expediente de Compras	Trimestre Origen	Trimestre Real



Ministerio De Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS



DATOS DE LA SOLICITUD										
Área solicitante:	ADMINISTRATIVO FINANCIERO		Fecha Solicitud:							
Descripción de la Necesidad:	MAQUINAS SUMADORAS		Fecha Entrega del Requerimiento:							
Responsable:										
Fondos:	<table border="1"><tr><td>DGCP <input checked="" type="checkbox"/> (7 días)</td><td>FOMIN <input type="checkbox"/> (12 días)</td><td>PAFI <input type="checkbox"/> (25 días)</td><td>PASCAL <input type="checkbox"/> (7 días)</td><td>PNUD <input type="checkbox"/> (7 días)</td><td>BM <input type="checkbox"/> (7 días)</td><td>Otros (especificar) <input type="checkbox"/></td></tr></table> <p>Nota: Los organismos requieren un tiempo mínimo para procesar las solicitudes de recursos, como se indica arriba. El período del proceso por parte de la DGCP dependerá del monto a contratar.</p>			DGCP <input checked="" type="checkbox"/> (7 días)	FOMIN <input type="checkbox"/> (12 días)	PAFI <input type="checkbox"/> (25 días)	PASCAL <input type="checkbox"/> (7 días)	PNUD <input type="checkbox"/> (7 días)	BM <input type="checkbox"/> (7 días)	Otros (especificar) <input type="checkbox"/>
DGCP <input checked="" type="checkbox"/> (7 días)	FOMIN <input type="checkbox"/> (12 días)	PAFI <input type="checkbox"/> (25 días)	PASCAL <input type="checkbox"/> (7 días)	PNUD <input type="checkbox"/> (7 días)	BM <input type="checkbox"/> (7 días)	Otros (especificar) <input type="checkbox"/>				
Planificado:	<table border="1"><tr><td>Si <input checked="" type="checkbox"/></td><td>No <input type="checkbox"/></td></tr></table> <p>Especificar Trimestre: 1. Enero-Marzo <input type="checkbox"/> / 2. Abril-Junio <input type="checkbox"/> / 3. Julio-Septiembre <input type="checkbox"/> / 4. Octubre-Diciembre <input type="checkbox"/></p>		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Prioridad: Baja <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/>					
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>									
Rubro:										

REQUERIMIENTOS MATERIALES DE IMPRESION		
Impresión	Cantidades	Especificaciones
Block de notas (temáticos) <input type="checkbox"/>		Blanco y Negro <input type="checkbox"/> / Full color <input type="checkbox"/> / Papel Bond <input type="checkbox"/>
Papel timbrado (temáticos) <input type="checkbox"/>		Blanco y Negro <input type="checkbox"/> / Full color <input type="checkbox"/> / Papel Bond <input type="checkbox"/>
Carpetas en cartonite (temáticas) <input type="checkbox"/>		Full Color <input type="checkbox"/> / Tiro y retiro <input type="checkbox"/> / Laminadas <input type="checkbox"/>
Carpetas en pielina (temáticas) <input type="checkbox"/>		Pielina <input type="checkbox"/> / Logo Grabado <input type="checkbox"/> / Con sumadora integrada <input type="checkbox"/>
Lapiceros (temáticos) <input type="checkbox"/>		Serigrafiados <input type="checkbox"/> / Tinta Azul <input type="checkbox"/> / Tinta negra <input type="checkbox"/>
Habladores en cartonite (temáticos) <input type="checkbox"/>		Full color <input type="checkbox"/> / Tamaño 9x3 <input type="checkbox"/> / Laminados <input type="checkbox"/> / A definir <input type="checkbox"/>
Bajante temático (evento) <input type="checkbox"/>		Full color <input type="checkbox"/> / Banner <input type="checkbox"/> / Tamaño 5x7 <input type="checkbox"/> / Con ojales <input type="checkbox"/>
Reimpresión carpetas institucionales <input type="checkbox"/>		Serigrafiados a 1 color <input type="checkbox"/>
Reimpresión lapiceros institucionales <input type="checkbox"/>		Serigrafiados a 1 color <input type="checkbox"/>
Memorias USB <input type="checkbox"/>		2GB <input type="checkbox"/> / 4GB <input type="checkbox"/> / 8GB <input type="checkbox"/> / 16GB <input type="checkbox"/>
CD's <input type="checkbox"/>		Impresión personalizada <input type="checkbox"/>
Reimpresión Ley No. 340-06 <input type="checkbox"/>		Especificaciones estándar <input type="checkbox"/>
Brochure <input type="checkbox"/>		Full color <input type="checkbox"/> / Satinado 60 <input type="checkbox"/> / Tiro y retiro <input type="checkbox"/>
Otros <input type="checkbox"/> (especificar)		
Observaciones:		
Nota: La contratación de proveedores estará sujeta a la socialización de los requerimientos de las áreas interesadas.		

REQUERIMIENTOS CONTRATACION DE SERVICIOS		
Servicio	Cantidades	Especificaciones



Ministerio De Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS



Maestría de Ceremonias <input type="checkbox"/>		
Alquiler de Astas para banderas <input type="checkbox"/>		
Textiles <input type="checkbox"/>		
Material POP <input type="checkbox"/>		
Mantenimiento de vehículos <input type="checkbox"/>		
Otros <input type="checkbox"/> (especificar)		

Observaciones:

REQUERIMIENTOS COMPRAS

Bien o Producto	Cantidades	Especificaciones
Electrodomésticos <input type="checkbox"/>		
Equipos tecnológicos <input type="checkbox"/>		
Suministro de cocina <input type="checkbox"/>		
Vehículos <input type="checkbox"/>		
Material gastable <input type="checkbox"/>		
Materiales refrigeración <input type="checkbox"/>		
Materiales transportación <input type="checkbox"/>		
Otros <input type="checkbox"/> (especificar)		

Observaciones:

DETALLE DEL REQUERIMIENTO

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	MAQUINAS SUMADORAS	UNIDAD	2
2			
3			

TRAMITE Y APROBACION DE LA SOLICITUD

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Solicitado por:	LUCRECIA RAMIREZ	Encargado de área	<i>[Firma]</i>	31/05/2021
Recibido por:				

PARA USO EXCLUSIVO DEL AREA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

No. Documento a Anexar	No. Expediente de Compras	Trimestre Origen	Trimestre Real



Ministerio De Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS



DATOS DE LA SOLICITUD							
Área solicitante:	Subdirección					Fecha Solicitud:	21/09/2021
Descripción de la Necesidad:	Requerimiento de book stand, laptop stand y cojín lumbar para silla					Fecha Entrega del Requerimiento:	
Responsable:	Crystal Fiallo						
Fondos:	DGCP <input checked="" type="checkbox"/> (7 días)	FOMIN <input type="checkbox"/> (12 días)	PAFI <input type="checkbox"/> (25 días)	PASCAL <input type="checkbox"/> (7 días)	PNUD <input type="checkbox"/> (7 días)	BM <input type="checkbox"/> (7 días)	Otros (especificar) <input type="checkbox"/>
Nota: Los organismos requieren un tiempo mínimo para procesar las solicitudes de recursos, como se indica arriba. El período del proceso por parte de la DGCP dependerá del monto a contratar.							
Planificado:	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					Prioridad: Baja <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/>	
		Especificar Trimestre: 1. Enero-Marzo <input type="checkbox"/> / 2. Abril-Junio <input type="checkbox"/> / 3. Julio-Septiembre <input checked="" type="checkbox"/> / 4. Octubre-Diciembre <input type="checkbox"/>					
Rubro:	Material gastable						

REQUERIMIENTOS MATERIALES DE IMPRESION		
Impresión	Cantidades	Especificaciones
Block de notas (temáticos) <input type="checkbox"/>		Blanco y Negro <input type="checkbox"/> / Full color <input type="checkbox"/> / Papel Bond <input type="checkbox"/>
Papel timbrado (temáticos) <input type="checkbox"/>		Blanco y Negro <input type="checkbox"/> / Full color <input type="checkbox"/> / Papel Bond <input type="checkbox"/>
Carpetas en cartonite (temáticas) <input type="checkbox"/>		Full Color <input type="checkbox"/> / Tiro y retiro <input type="checkbox"/> / Laminadas <input type="checkbox"/>
Carpetas en pielina (temáticas) <input type="checkbox"/>		Pielina <input type="checkbox"/> / Logo Grabado <input type="checkbox"/> / Con sumadora integrada <input type="checkbox"/>
Lapiceros (temáticos) <input type="checkbox"/>		Serigrafiados <input type="checkbox"/> / Tinta Azul <input type="checkbox"/> / Tinta negra <input type="checkbox"/>
Habladores en cartonite (temáticos) <input type="checkbox"/>		Full color <input type="checkbox"/> / Tamaño 9x3 <input type="checkbox"/> / Laminados <input type="checkbox"/> / A definir <input type="checkbox"/>
Bajante temático (evento) <input type="checkbox"/>		Full color <input type="checkbox"/> / Banner <input type="checkbox"/> / Tamaño 5x7 <input type="checkbox"/> / Con ojales <input type="checkbox"/>
Reimpresión carpetas institucionales <input type="checkbox"/>		Serigrafiados a 1 color <input type="checkbox"/>
Reimpresión lapiceros institucionales <input type="checkbox"/>		Serigrafiados a 1 color <input type="checkbox"/>
Memorias USB <input type="checkbox"/>		2GB <input type="checkbox"/> / 4GB <input type="checkbox"/> / 8GB <input type="checkbox"/> / 16GB <input type="checkbox"/>
CD's <input type="checkbox"/>		Impresión personalizada <input type="checkbox"/>
Reimpresión Ley No. 340-06 <input type="checkbox"/>		Especificaciones estándar <input type="checkbox"/>
Brochure <input type="checkbox"/>		Full color <input type="checkbox"/> / Satinado 60 <input type="checkbox"/> / Tiro y retiro <input type="checkbox"/>
Otros <input type="checkbox"/> (especificar)		
Observaciones:		
Nota: La contratación de proveedores estará sujeta a la socialización de los requerimientos de las áreas interesadas.		



Ministerio De Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS



REQUERIMIENTOS CONTRATACION DE SERVICIOS		
Servicio	Cantidades	Especificaciones
Maestría de Ceremonias <input type="checkbox"/>		
Alquiler de Astas para banderas <input type="checkbox"/>		
Textiles <input type="checkbox"/>		
Material POP <input type="checkbox"/>		
Mantenimiento de vehículos <input type="checkbox"/>		
Otros <input type="checkbox"/> (especificar)		
Observaciones:		

REQUERIMIENTOS COMPRAS		
Bien o Producto	Cantidades	Especificaciones
Electrodomésticos <input type="checkbox"/>		
Equipos tecnológicos <input type="checkbox"/>		
Suministro de cocina <input type="checkbox"/>		
Vehículos <input type="checkbox"/>		
Material gastable <input type="checkbox"/>		
Materiales refrigeración <input type="checkbox"/>		
Materiales transportación <input type="checkbox"/>		
Otros <input type="checkbox"/> (especificar)		
Observaciones:		

DETALLE DEL REQUERIMIENTO			
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Adquisición de: Stand para laptop mcbook pro 13" Soporte para computadora portátil Soporte ergonómico altura ajustable de hasta 19.7 in Factor de forma: Sturdy Sleek Aluminum Características especiales: Ajustable Tipo de montaje: Tabletop	UND	1
2	Adquisición de: Soporte ajustable para Libros de Textos -Con clip de agarre de hojas -Plegable -Diseño ligero y portátil de fácil almacenamiento -Diseño ligero que se puede llevar a todas partes para leer y trabajar -dimensiones: 15.0 x 10.0 x 1.5 in	UND	1



Ministerio De Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS



3	Cojin lumbar para silla	UND	1
---	-------------------------	-----	---

TRAMITE Y APROBACION DE LA SOLICITUD				
	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Solicitado por:	Crystal Fiallo	Subdirectora General		21/09/2021
Recibido por:				

PARA USO EXCLUSIVO DEL AREA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA			
No. Documento a Anexar	No. Expediente de Compras	Trimestre Origen	Trimestre Real



Ministerio De Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS



DATOS DE LA SOLICITUD							
Área solicitante:	Consultoría jurídica					Fecha Solicitud:	8/9/2021
Descripción de la Necesidad:	Adquisición de material gastable					Fecha Entrega del Requerimiento:	
Responsable:							
Fondos:	DGCP <input checked="" type="checkbox"/> (7 días)	FOMIN <input type="checkbox"/> (12 días)	PAFI <input type="checkbox"/> (25 días)	PASCAL <input type="checkbox"/> (7 días)	PNUD <input type="checkbox"/> (7 días)	BM <input type="checkbox"/> (7 días)	Otros (especificar) <input type="checkbox"/>
Nota: Los organismos requieren un tiempo mínimo para procesar las solicitudes de recursos, como se indica arriba. El período del proceso por parte de la DGCP dependerá del monto a contratar.							
Planificado:	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					Prioridad:	
Especificar Trimestre:						Baja <input type="checkbox"/>	
1. Enero-Marzo <input checked="" type="checkbox"/> / 2. Abril-Junio <input type="checkbox"/> / 3. Julio-Septiembre <input checked="" type="checkbox"/> / 4. Octubre-Diciembre <input checked="" type="checkbox"/>						Media <input type="checkbox"/>	
						Alta <input checked="" type="checkbox"/>	
Rubro:	Pólizas de seguros en general.						

REQUERIMIENTOS MATERIALES DE IMPRESION		
Impresión	Cantidades	Especificaciones
Block de notas (temáticos) <input type="checkbox"/>		Blanco y Negro <input type="checkbox"/> / Full color <input type="checkbox"/> / Papel Bond <input type="checkbox"/>
Papel timbrado (temáticos) <input type="checkbox"/>		Blanco y Negro <input type="checkbox"/> / Full color <input type="checkbox"/> / Papel Bond <input type="checkbox"/>
Carpetas en cartonite (temáticas) <input type="checkbox"/>		Full Color <input type="checkbox"/> / Tiro y retiro <input type="checkbox"/> / Laminadas <input type="checkbox"/>
Carpetas en pielina (temáticas) <input type="checkbox"/>		Pielina <input type="checkbox"/> / Logo Grabado <input type="checkbox"/> / Con sumadora integrada <input type="checkbox"/>
Lapiceros (temáticos) <input type="checkbox"/>		Serigrafiados <input type="checkbox"/> / Tinta Azul <input type="checkbox"/> / Tinta negra <input type="checkbox"/>
Habladores en cartonite (temáticos) <input type="checkbox"/>		Full color <input type="checkbox"/> / Tamaño 9x3 <input type="checkbox"/> / Laminados <input type="checkbox"/> / A definir <input type="checkbox"/>
Bajante temático (evento) <input type="checkbox"/>		Full color <input type="checkbox"/> / Banner <input type="checkbox"/> / Tamaño 5x7 <input type="checkbox"/> / Con ojales <input type="checkbox"/>
Reimpresión carpetas institucionales <input type="checkbox"/>		Serigrafiados a 1 color <input type="checkbox"/>
Reimpresión lapiceros institucionales <input type="checkbox"/>		Serigrafiados a 1 color <input type="checkbox"/>
Memorias USB <input type="checkbox"/>		2GB <input type="checkbox"/> / 4GB <input type="checkbox"/> / 8GB <input type="checkbox"/> / 16GB <input type="checkbox"/>
CD's <input type="checkbox"/>		Impresión personalizada <input type="checkbox"/>
Reimpresión Ley No. 340-06 <input type="checkbox"/>		Especificaciones estándar <input type="checkbox"/>
Brochure <input type="checkbox"/>		Full color <input type="checkbox"/> / Satinado 60 <input type="checkbox"/> / Tiro y retiro <input type="checkbox"/>
Otros <input checked="" type="checkbox"/> (especificar)		
Observaciones:		
Nota: La contratación de proveedores estará sujeta a la socialización de los requerimientos de las áreas interesadas.		



Ministerio De Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas
División de Compras y Contrataciones
FORMULARIO SOLICITUD DE COMPRAS



REQUERIMIENTOS COMPRAS		
Bien o Producto	Cantidades	Especificaciones
Electrodomésticos <input type="checkbox"/>		
Equipos tecnológicos <input type="checkbox"/>		
Suministro de cocina <input type="checkbox"/>		
Vehículos <input type="checkbox"/>		
Material gastable <input checked="" type="checkbox"/>		
Materiales refrigeración <input type="checkbox"/>		
Materiales transportación <input type="checkbox"/>		
Otros <input checked="" type="checkbox"/> (especificar)	60	Material gastable
Observaciones:		

DETALLE DEL REQUERIMIENTO			
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Folders partition grandes de color rojo (15), verde (15), amarillo (15) y azul (15).	Unidad	60

TRAMITE Y APROBACION DE LA SOLICITUD				
	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Solicitado por:	Raquel Miranda S.	Consultora jurídica		8-9-2021
Recibido por:				

PARA USO EXCLUSIVO DEL AREA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA			
No. Documento a Anexar	No. Expediente de Compras	Trimestre Origen	Trimestre Real