

JSM

Nº OC
 06
 12/01

FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE PEDIDO

SP Nº
 LONCOCHE DE DE
 DE
 A
 ARTICULO REEMPLAZA UNO EN MAL ESTADO (*) SI NO

1.- Agradeceré a Ud., tenga bien realizar la adquisición de los siguientes bienes y/o servicios:

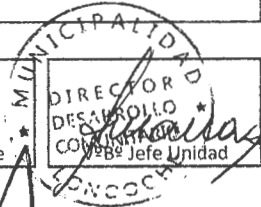
CANTIDAD	DETALLE	IMPUTACION
6	Sujetadores Accoclips Plásticos Colores Auca (50 unidades)	16.000.000,00
3	Regla Metálica 30cm Fulltons	
6	Cinta Papel Masking Tape 48mm (40 Metros)	
1	Pizarra acrílica magnética 60x80cm torre	
8	Marcarior Pizarra ArteI Pta. Redonda Color (1 Morado 1 naranja 1 rosado 1 negro 1 rojo 1 verde 1 celeste 1 azul)	
6	Repuesto para cinta correctora Torre	
5	Tampón Huellero Daclilar Negro	
2	Tinta Brother Botella 5001 Cyan	
1	Tinta Brother Botella 5001 Amarillo	
1	Tinta Brother Botella 5001 Magenta	
2	Tabla Con Apretador Mix Color Torre	
2	Caja de clips Torre 33 mm punta redonda (100 Unidades)	
8	Cinta Correctora Torre más goma de borrar	
2	Corrector Liquid Paper Male	
6	Carpeta Cartón Con Elástico TORRE Mandalas	
4	Tijera Oficina Ergonómica 5.5 Torre	
2	Bandeja de escritorio malla metálica 3 niveles Sellofice	

USO EXCLUSIVO FUNCIONARIO SOLICITANTE

COORDINAR ENTREGA DE INSUMOS CON:

2.- Los presentes bienes y/o servicios solicitados serán destinados a:

Adquisición de material de oficina para el programa RLAC.- se cuenta con un presupuesto de \$210.000

Firma Solicitante:  *[Handwritten Signature]*

RESOLUCION

En Sesión de Comisión del Gasto celebrada el , resuélvase mediante Resolución Nº la presente Solicitud de Pedido, los Listados Adjuntos y los Criterios de Evaluación según corresponda. En caso de reprobación de la misma, justificada por Comisión según criterio de , notifíquese al solicitante de tal situación.

USO EXCLUSIVO COMISION DEL GASTO

VºBº Departamento de Finanzas

Legalidad del Gasto
 Unidad de Control
[Handwritten Signature]
 24/01/2026

VºBº Alcalde ó Administrador Municipal

- Original: Expediente de Gasto
- Copia: Archivo Oficina de Adquisición.
- Copia: Archivo Departamento.

(*) En caso de ser afirmativo, inmediatamente se deberá adjuntar el Formulario de Solicitud de Baja correspondiente, previamente visado por el Encargado de Inventario, de lo contrario no será tramitada tal solicitud.
 (**) Si se requiere agregar un listado adjunto con información adicional a la Solicitud de Pedido, favor de respetar el formato habilitado para ello, con la correspondiente firma del funcionario solicitante.

RECEPCIONADO CON FECHA:



FIRMA:

Adjuntar programa para el pago -