



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

Página 1 de 2

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **(Indicar No. de Solicitud)**Objeto de la compra: **(Indicar Objeto)**Rubro: **(Indicar Rubro)**Planificada: **(Elegir Opción)****Detalle pedido**

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	(Indicar No. Código)	(Indicar descripción)	(Indicar Unidad de Medida)	(Indicar Cantidad)	(Indicar Precio Unitario Est.)	(Indicar Monto)
2	(Indicar No. Código)	(Indicar descripción)	(Indicar Unidad de Medida)	(Indicar Cantidad)	(Indicar Precio Unitario Est.)	(Indicar Monto)
3	(Indicar No. Código)	(Indicar descripción)	(Indicar Unidad de Medida)	(Indicar Cantidad)	(Indicar Precio Unitario Est.)	(Indicar Monto)
4	(Indicar No. Código)	(Indicar descripción)	(Indicar Unidad de Medida)	(Indicar Cantidad)	(Indicar Precio Unitario Est.)	(Indicar Monto)
5	(Indicar No. Código)	(Indicar descripción)	(Indicar Unidad de Medida)	(Indicar Cantidad)	(Indicar Precio Unitario Est.)	(Indicar Monto)
Total:						(Indicar Monto Total)

Observaciones: (Indicar Observaciones, si las hay)

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	(Indicar dirección)	(Indicar Cantidad)	Seleccione la fecha
2	(Indicar dirección)	(Indicar Cantidad)	Seleccione la fecha
3	(Indicar dirección)	(Indicar Cantidad)	Seleccione la fecha
4	(Indicar dirección)	(Indicar Cantidad)	Seleccione la fecha
5	(Indicar dirección)	(Indicar Cantidad)	Seleccione la fecha

(Nombre y Firma)

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones