



Solicitud de bienes y/o servicios

Fecha:

SR. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Honorable Cámara de Senadores de Entre Ríos
Su Despacho

Me dirijo a Usted a fin de solicitar.....

.....
(detallar el tipo de bien o servicio a contratar, cantidades, características, plazo, importe, etc.; y adjuntar un presupuesto de referencia de proveedor local para estimar el monto de la solicitud).

El motivo del pedido se origina.....

.....
(fundamentar la necesidad de adquirir o contratar el servicio), para su utilización por parte de.....

(informar la dependencia y/o personal que lo requiere).

Sin otro particular lo saludo atte.–

Firma y sello
Responsable
Autorizado