

 PRESIDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES	Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia	Fecha Revisión: Agosto 2018
		Versión: 05
FO-DPYD-DAF-05	Formulario de solicitud de bienes y servicios	Páginas: 1

No. Solicitud: **QD-02-2020-005** Fecha de solicitud: **6/2/2020**

Solicitante (s): **PLAN DE REDUCCION DE LA POBREZA EXTREMA E INCLUSION SOCIAL "QUISQUEYA DIGNA" / QUISQUEYA SOMOS TODOS**

Objeto de la compra: **GESTIÓN DE EVENTOS**

Descripción Producto: **2.1.1 Realizado en el territorio de las Jornadas de inclusión Social, las Microjornadas coordinadas con asociaciones y apoyar las realizaciones de las jornadas de registro civil en los Distritos Escolares del MINERD.**

Descripción Actividad: **2.1.1.1.3 Realización de las Microjornadas**

Excepción: Marcar con una (X)
 Sí () : (Firma autorizada del Director General) _____

No. Ítem	Partida Presupuestaria	Insumo Requerido	Especificaciones del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	2.2.8.6.01	Servicio alquileres	Servicios de alquileres para las Microjornadas de Inclusión Social, a realizarse en las Provincias de la Zona Cibao Central.	1	1	997,580.00	997,580.00
							\$ 997,580.00

Comentarios / observaciones: Esta gestión se solicita para la realización de las microjornadas coordinadas con asociaciones y apoyar las realizaciones de registro civil en las provincias de la Zona Cibao Central. Según detalles anexo.-

Elaborada Por: *[Firma]*
 Autorizado por: *[Firma]*
 Director(a)/ Encargado(a) área solicitante:

Verificado por: La Dirección de Planificación y Desarrollo
[Firma]
 Aprobado por:
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
[Firma]

Plan de Entrega Estimado

No. Ítem	Insumo Requerido	Especificaciones del Insumo	Cantidad Requerida	Lugar de Entrega	Fecha de Entrega	Hora de Entrega
1	Servicios de alquileres	Servicios de alquileres para las Microjornadas de Inclusión Social, a realizarse en las Provincias de la Zona Cibao Central.	1	Ver detalles anexo.-	ver detalles anexo.-	
				Observaciones: Aprobación: Marcar con una (X) Sí () No () : (Indicar razones de no aprobación en observaciones)		

Nombre y Firma
 Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Descripción de documentos ANEXOS: (Copia de Cédulas)