	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		VERSIÓN:	02
	RESPONSABLE:	Encargado Administrativo y Financiero	PÁGINA:	1 de 2

Fecha: 04/09/2019

Departamento: Dirección de Coordinación

Planificada: (Si)

Descripción de Solicitud

Descripción	Cantidad Solicitada
Contratación empresa para montaje de Congreso a celebrarse del 29 al 31 de octubre 2019, en el Hotel Intercontinental: <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de diseño para entrada salón hotel • Montaje tipo teatro para 300 personas acto protocolar y conferencia inaugural. • Ambientación de salón • Montaje y decoración mesa principal • Montaje y decoración mesa entrada para recibir participantes • Tarima con pantallas Led para proyección (3 días) • Luces Led para salón acto protocolar (3 días) • Pódium brandeado con línea gráfica Congreso • Sistema Audiovisual: sonido, 1 micrófono tipo cuello de ganso para pódium, 2 micrófonos de solapa, 6 micrófonos de mano, música ambiental, soporte técnico, cable data (3 días) • Back panel para fotos sociales con línea gráfica del Congreso. • Back panel con línea grafica de Congreso y logos patrocinadores. • Ambientación de área para prensa • Montaje área lounge para conversatorios (3 días) • 28 centros para mesas de almuerzo 	1
Servicio de traducción simultánea (inglés al español / español al inglés) 2 traductores para Congreso	1
Alquiler de equipos y cabina de traducción simultánea para congreso (300 personas) – 2 horas	1
Espacio pagado en prensa para publicar anuncio el “Día Nacional de la Prevención de Lavado de Activos”, que destaque el compromiso de la UAF y los avances del sistema de LV en el país. F/C, ¼ de página en los medios Diario Libre, Listín Diario, El Caribe y Hoy	1
Adquisición de souvenirs para expositores nacionales e internacionales envueltos para regalo	30

Firma Solicitante

Firma Encargado de Área

Validación de la Solicitud

¿Está incluida la compra en el PACC?


Sí

No

Justificación:

Contemplado en el presupuesto 2019. -

Firma Encargada de Compras y Contrataciones

		RESPONSABLE: Encargado Administrativo y Financiero
CÓDIGO: CC-FO-001	FORMULARIO	Solicitud de Compra
VERSION: 02	PÁGINA: 2 de 2	

Respuesta a Solicitud

?Aprueba la solicitud?

SI

No

Comentarios:



Firma Director General

[Handwritten signature]