

	<b>Formulario</b>	<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
	Solicitud de Compra	<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>

Fecha: 26/03/2019

Departamento: División de Comunicaciones Planificada: ( Si )

Descripción de Solicitud	
Descripción	Cantidad Solicitada
<b>Servicio Hotel:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hotel en el casco metropolitano</li> <li>• Parques para invitados</li> <li>• Estación Líquida para brindis a la llega de invitados (café, jugo y agua) – Servicio por 1 hora.</li> <li>• Reservación de 3 salones (2 salones para evento protocolar para 150 personas y 1 salón para el brindis)</li> <li>• Brindis para 150 personas (jugos, refrescos, mimosas, agua, y bocadillos (a determinar)</li> <li>• Camareros</li> <li>• Personal de apoyo</li> </ul>	
<b>Servicio Maestría de Ceremonias:</b> El día 7 de junio de 9:00 am – 11:00 am para evento de Aniversario UAF	1

Justificación: **Evento para celebración Aniversario UAF**

*Jody González*  
Firma Solicitante

*Jody González*  
Firma Encargado de Area

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?  Sí  No

Justificación:

*[Signature]*  
Firma Encargado de Planificación y Desarrollo

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?  Sí  No

Comentarios:

*[Signature]*  
Firma Director General

