

**DATOS GENERALES**

Nombre del Área Solicitante: **Departamento Administrativo** Fecha: **09/02/2015**

Descripción de la Necesidad: **Picadera o catering**

Planificada:  SI  No Especificar trimestre: Prioridad:  Baja  Media  Alta

Rubro:

Observaciones:  
Picadera o catering para,

**DETALLE DEL REQUERIMIENTO**

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1.	Picadera variada		
2.	<b>QUIPES</b>		
3.	PASTELITOS DE POLLO		
4.	SANDWICHITOS		
5.	JUGOS VARIADOS NATURAL		
6.			
7.	PARA 500 PERSONAS		
8.			
9.			

Encargado Área Solicitante

Recibido por

Aprobado por DAF/DG

**PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

No. de Documento a Anexar	No. Expediente de Compra	Trimestre Origen	Trimestre Real