



SOLICITUD DE COMPRA
Dirección Administrativa
División de Compras y Contrataciones

No. Solicitud: 1Fecha Solicitud: 12/07/2018

Nombre del Solicitante: _____

María Cristina Abreu Muñoz

Área Solicitante: _____

Recursos Humanos

Actividad POA: _____

Fecha requerida para entrega: _____

Hora de entrega: _____

Lugar de entrega: _____

Cantidad	Unidad de medida	Descripción del Artículo
2	caja	curitas
15	caja	winasorb ultra
5	caja	alka setzer
8	paquete	toallas sanitarias
6	caja	dorival bayer
8	caja	winasorb antigripal
4	frasco	pepto-bismol
6	caja	advil (calmantes)
4	caja	sal Andrew
3	paquete	algodón
2	caja	alka -D
3	frasco	alcohol
4	caja	aleve

Observaciones : _____

Responsable Área (firma y sello)

Director Administrativo

Nota: Este formulario está confeccionado acorde al documento estandar SNCCD001 Solicitud Compra o Contratación, que es un formato único y obligatorio para realizar los actos administrativos que forman parte del expediente de Compras y Contrataciones