



## SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS

No. Solicitud: **89**

Objeto de la compra:

**SERVICIO DE CATERING PARA DISTRIBUCION DE PICADERAS Y ALMUERZOS EMPACADOS  
PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DEL ASDN**

Planificada: No

#### Detalle

| No.                           | Código <sup>1</sup>               | Cuenta presupuestaria <sup>2</sup> | Descripción                                                                                                                                                                                 | Cantidad Solicitada | Unidad de Medida                                  | Monto        |
|-------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|--------------|
| 1                             | 90101603<br>servicios de catering | 2.3.1.1.01                         | Servicio de catering para distribución de 3000 picaderas y 3000 almuerzos empacados para diferentes actividades del ASDN. (ver cronograma de entrega en pliego de condiciones específicas). | 1                   | Servicio de entregas parciales por tres (3) meses | 1,850,000.00 |
| Total Con Impuestos Incluidos |                                   |                                    |                                                                                                                                                                                             |                     |                                                   | 1,850,000.00 |

#### Plan de Entrega Estimado

| No. | Dirección de entrega                                                                    | Cantidad requerida | Fecha de Necesidad                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1   | Dirección Administrativa en coordinación con el Departamento de Protocolo y ceremonial. | 1 servicio         | Servicio de entregas parciales por 3 meses (julio-agosto-septiembre). |

  
**Licdo. Pedro Enrique Montero**  
Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

