

Vicerrectoría de Investigaciones

**SOLICITUD DE REFRIGERIOS**

Nota: Por favor diligenciar este formato y enviarlo al correo de [comprasinvestigaciones@unbosque.edu.co](mailto:comprasinvestigaciones@unbosque.edu.co) con un tiempo mínimo 10 días hábiles antes del evento.

**Fecha de la solicitud:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE (INVESTIGADOR PRINCIPAL)** | | | | | |
| **Nombre(s) y apellido(s):** |  | | | | |
| **Unidad académica:** |  | | | | |
| **Título del proyecto** |  | **Código del proyecto** |  | | |
| **Correo electrónico:** |  | | | **Ext.:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD** | | | |
| **Descripción del refrigerio a solicitar:** |  | | |
| **Fecha del evento o reunión** |  | | |
| **Lugar donde se debe entregar el refrigerio** |  | | |
| **Cantidad de refrigerios a solicitar** |  | | |
| **Valor de la cotización** |  | **Rubro a ejecutar en el presupuesto** |  |

|  |
| --- |
| **Observaciones** |
|  |

* Adjuntar las respectivas cotizaciones si corresponde

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Investigador Principal