



**Para** : **Lic. Critina Taveras ,**  
Encargada del Dpto. De Compras

**Vía** : **Lic. Santa García**  
Directora Administrativa y Financiera

**Fecha** : **20 de noviembre 2017**

**Asunto** : **Solicitud de Almuerzo de Navidad para empleados**

---

Luego de un cordial saludo, por este medio le solicito la contratación de un salón de eventos en un hotel de la ciudad, para realizar el almuerzo de navidad para los empleados de la institución el día 8 de diciembre de 12 del mediodía a 6:00 pm, para 180 personas. Condiciones que debe incluir el paquete a contratar en el anexo.

Agradeciendo sus atenciones, sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente,

**Anny Arias**  
Gerente Recursos Humanos



**Anexo: Especificaciones Técnicas.**

  
20/11/2017