

fecha

De: **SOLICITANTE**  
Coordinador de proyecto

Para: Área de compras FUNDEPREDI

Proyecto: **PROYECTO**

Consecutivo: **CONSECUTIVO**

Asunto: Solicitud de adquisición de productos o servicios

---

Por medio de la presente, solicito al área de compras de FUNDEPREDI la adquisición y pago de **BIEN O SERVICIO** para realizar las actividades contempladas en el proyecto con motivo de: **JUSTIFICACION**.

El proveedor seleccionado es: **PROVEEDOR**

Cédula: **CEDULA**

Número de cuenta bancaria: **CUANTA**

Proveedor Unico: **ES O NO**

Esta compra cuenta con el visto bueno de la coordinación del proyecto y jefatura.

Atentamente,

---

Coordinador de proyecto

---

Jefatura

---