

SOLICITUD DE SERVICIOS PARA MESAS Y SILLAS

Nombre _____ Fecha de solicitud _____

Departamento u Oficina _____ Núm. de Extensión _____

Fecha en que necesita el servicio _____

Hora de inicio Actividad _____ Hora que finaliza actividad _____

Lugar _____

Cantidad de Sillas	Cantidad de Mesas

Descripción: _____

Una vez finalice la actividad se le requiere la siguiente acción: **se notifique al Departamento de Recursos Físicos que culminó la actividad para la acción correspondiente.**

NOTA: De surgir una situación de daño o pérdida del equipo antes descrito debe notificarlo mediante informe a la Oficina de la Propiedad, para tomar las acciones correspondientes.

Confirmando que estoy de acuerdo con las acciones posteriores a finalizar la actividad.

Firma del Solicitante

Firma Supervisor Inmediato

Firma Decanato de Administración

FAVOR DE RADICAR ESTA SOLICITUD CON POR LO MENOS 5 (CINCO) DIAS DE ANTICIPACIÓN.