





**DOCUMENTO  
COMUNICACIÓN PARA  
SOLICITUD DE COMPRAS**

**CÓDIGO:** DOC-CCO-01 **PÁGINA:** 1 de 2  
**DIRECCIÓN:** Administrativa  
**DEPARTAMENTO:** Compras y Contrataciones  
**FECHA EMISIÓN:** 29/06/2023 **REVISIÓN:** 00  
**FECHA REVISIÓN:**

Santiago de los Caballeros, Rep. Dom.  
13 de mayo de 2025

A: **Ing. Elvis Consuelo Aracena Acevedo**  
**Encargada Division Almacén y Suministro**

Asunto: Requerimiento de compra

Después de un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de requerirle los bienes y/o servicios descritos en el formulario de ficha técnica de compras que se anexa a esta comunicación correspondientes a **Electrobomba.**

Los bienes y/o servicios requeridos serán utilizados por el **Sección Operación y Mantenimiento A.P. Los Reyes.**

Gracias de antemano por su acostumbrada colaboración, se despide.

Muy atentamente,

**Ing. Manuel Cordero**

**Enc. Departamento Operación y Mantenimiento A.P. Zonas Rurales**

