



**FORMULARIO
FICHA TÉCNICA DE COMPRAS**

CÓDIGO: FOR-CCO-07 PÁGINA: 2 de 2
DIRECCIÓN: Administrativa
DEPARTAMENTO: Compras y Contrataciones
FECHA EMISIÓN: 27/05/2021 REVISIÓN: 04
FECHA REVISIÓN: 20/03/2023

DATOS DEL REQUERENTE

Fecha: 25 de septiembre de 2024
Unidad Requirente: Departamento de Presupuesto
Código de la Unidad: 01-883000-01
Perito del Proceso: Mary Leidy Acevedo
Justificación: Compra de sillas necesarias en el Departamento de presupuesto.

Nombre Requirente: Mary Leidy Acevedo
Extensión: 4037/4238
No. Solicitud: 333944
Nivel de Urgencia: Alto
Plazo de Duración en meses: 2 meses.
Cuota mensual prorrateada: 1 mes.

Código	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Precio Unitario	Monto Total
1-60	Sillón ejecutivo	1	Sillón ejecutivo OG-00127 Negro (9116H).	11,500.00	11,500.00
1-26	Sillón semi ejecutivo	6	Sillón ejecutivo HT-7021AEX Tela negro.	11,000.00	66,000.00
1-562	Trituradora de papel	1	Maq p/cortar papel fellows LX45 CROSS CUT	12,000.00	12,000.00
Total.					89,500.00

Enc. Unidad Requirente
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALGANTARRILLADO DE SANTIAGO, R.D. * CORAASAN *

DIVISION ALMACEN
RESPONSABLE DE ALMACÉN
CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALGANTARRILLADO DE SANTIAGO, R.D. * CORAASAN *



**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.
26 de septiembre de 2024

**A: Lisbeth Lopez
Enc. Compras y contrataciones**

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 correspondiente a **la compra de un sillón ejecutivo, 6 sillones semi ejecutivos y una trituradora de papel para la oficina de presupuesto.**

Los bienes y/o servicios requeridos serán utilizados por el Departamento de Presupuesto.

Gracias de antemano por su acostumbrada colaboración, se despide.

Muy atentamente,


Lic. Mary Leidy Acevedo
Enc. Depto de Presupuesto.

