



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

**ITSC-VR-ADM-041-2024**

08 de febrero, 2024

A : **Rosario Martinez**  
Enc. Compras y Contrataciones

ASUNTO : **Adquisición de Bebidas**

ANEXO : Oficio No. **ITSC-ALMC-SUM-02-2024**

Cortésmente les solicito, proceder a comprar de **Dos Mil (2000) Fardos de Botellitas de Agua** para el consumo del personal administrativo y venta en la cafetería de nuestro instituto, según solicitud anexa.

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente.

  
**Maritza Contreras Brito**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera



MC/jb



Dirección Administrativa

06 FEB 2024

Recibido

Ramona 10:09



Vicerrectoría Administrativa y Financiera

06 FEB 2024

Recibido por: J.B. Hora: 10:47

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO

## Almacén y Suministro

ITSC-ALMAC-SUM 02-2024  
6 de febrero 2024

A :Dra. Maritza Contreras B.  
Vicerrectora Administrativa

Via :Lic. Jose Luis Cpncepcion  
Director Administrativo

Asunto : Solicitud de compra

Distinguida,

Cortesmente, luego de extenderle un caluroso saludo nos dirigimos a usted por las vías correspondientes con la finalidad de solicitarle lo descrito a continuación:

Unidad	Descripcion	Cantidad	Unidad de medida
1	Agua botellita 20/1	2000.00	Fardos

Sin otro particular,



**Sr. German de los Santos**  
Encargado de Almacén y Suministro