Coronel Oviedo, 22 de junio de 2018.-

Señor
Abog. Santiago Jure D.
Director Nacional de Contrataciones Públicas
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en mi carácter de Encargada de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Nacional de Caaguazú, con sede en Coronel Oviedo, haciéndole llegar cordiales saludos y a la vez justificar el motivo del envió de la orden de compra antes del plazo establecido, necesitamos con suma urgencia dichos bienes por la facultad ya que tendremos un evento importante para la institución en la semana próxima y contamos con la indumentaria para los funcionarios para dicho evento, por tal motivo decimos preparar con anticipación la orden de compra para la entrega de los productos en la brevedad posible

Por lo expuesto más arriba, solicito por su intermedio si fuere posible la generación del CC correspondiente, en la brevedad posible para adquisición de los productos solicitados.

Haciéndole llegar cordiales saludos y a la espera de su comprensión a lo expuesto y esperando una respuesta favorable

. Adjunto la Orden de compra.

Atentamente.-

Abog.Natalia Fernández Fiore
Encargada de U.O.C