

No. Solicitud: 5

Fecha Solicitud: 21/12/2017

Nombre del Solicitante: Victor Sánchez

Área Solicitante: Almacén y Suministros

Actividad POA: 2.10.1.8. Material de Oficina

Fecha requerida para entrega: Enero

Cantidad	Unidad de medida	Descripción del Artículo
500	Unidades	Bolígrafo azul
5(sony)	Cono 100/1	CD-ROM
100	Unidades	Felpa Azul
15 (Avery)	Paq 40/1	Labels para CD
300	Unidades	Libretas Grandes
300	Resma	Resma Papel Bond 8.5 x11.
30	Unidades	Post-it 2 x 3
40	Unidades	Post-it 3 x 3
5	Cajas 100/1	Sobres para CD (Covers)
600	Unidades	Carpetas colgantes o Partitun de 6 divisiones (2 separadores en el medio) 8 1/2 x 11 color ladrillo de alta calidad. Marca Atlas (Caja 5/25)
1000	Unidades	Sobres timbrados 10 x 13 blanco sin pegamento en la boquilla
1000	Unidades	Sobres timbrados 9 x 12 blanco sin pegamento en la boquilla
200	Unidades	Libretas Pequeñas
2	Caja 12/1	Resaltadores Amarillas
24	Unidades	Tape transparente
24	Unidades	Tape Doble Cara
3	Caja 12/1	Marcador Permanente Negro
3	Caja 12/1	Marcador Pizarra Negro

Observaciones :



CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION ADMINISTRATIVA
Recepcion de Mercancias



Firma Director Administrativo
Dirección Administrativa

Nota: Este formulario está confeccionado acorde al documento estandar SNCCD001 Solicitud Compra o Contratacion, que es un formato unico y obligatorio para realizar los actos administrativos que forman parte del expediente de Compras y Contrataciones