	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		VERSIÓN:	01
	RESPONSABLE:	Encargado Administrativo y Financiero	PÁGINA:	1 de 3


Fecha: 27/06/2019

Departamento: Sección Servicios Generales Planificada: (Si)

Descripción de Solicitud

Descripción	Cantidad Solicitada
Bandeja escritorio plástica ahumada (Unidad.)	24
Bandeja escritorio metálica (Juego.)	6
Binding Case 8 1/2 X 11 (Unidad)	25
Borrador de pizarra blanca mágica (Unidad.)	9
Carpetas Con Argolla No. 1 (Unidad.)	24
Carpetas Con Argolla No. 2 (Unidad.)	24
Carpetas Con Argolla No. 3 (Unidad.)	12
Cinta Adhesiva de 12 unidades	24
Clips De Billetero (2"(51 mm) de 12/1 (Caja.)	6
clips de Billetero pequeño (1" (25mm) de 12/1 (Caja)	12
Clips Pequeño 33 mm de 100 unidad (Caja)	12
Dispensadores De Clips (Caja)	6
Dispensador de cinta pegante (Unidad.)	6
Folder 8 1/2 x 14 Manila Legal / (Caja.)	2
Gomas o Bandas Elásticas #64 (Caja.)	6
Grapadora (Unidad.)	6
Grapas 10X5 de 10 unidades	12
Grapas Uso Pesado (Caja.)	6
Labels Encerado 2 X 1 (Rollo de 1000.)	8
Lápiz De Carbón / 12 unidades	24
Libretas Rayada 8 1/2 X 11 (Unidad.)	150
Corrector Liquido Brocha (Unidad.)	12
Borrador Liquido Lápiz (Unidad.)	6
Limpiador en spray de 8 Oz para pizarra acrílica (Unidad.)	6
Marcador de pizarra varios colores (19 color negro, 9 color rojo y 14 color azul.) (unidad.)	42
Memoria USB 8GB (Unidad.)	6
Memoria USB 16GB (Unidad.)	6
Papel Bond 8 1/2 x 11 Resma 500 unidades	350
Papel Bond 8 1/2 x 14 Resma 500 unidades	12
Papel bond 23 X 34 (Paquete de 50 unds.)	2
Pegamento en pasta 40 g. (Unidad.)	12



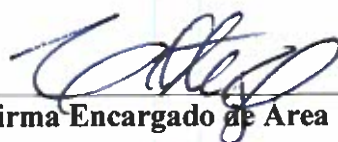
	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		VERSIÓN:	01
	RESPONSABLE:	Encargado Administrativo y Financiero	PÁGINA:	2 de 3

Pizarra de 101.6 cm de largo x 152.4 cm de ancho	3 <i>se repite</i>	X
Pizarra en acrílico 24 X 36 Pulgadas	1	
Pizarra en acrílico 30 X 48 Pulgadas (Unidad.)	1	
Pizarra en acrílico 120 x 240 cm	1	
Pizarra en acrílico 40 X 60 Pulgadas (Unidad.)	3	
Pizarra de corcho 24 X36 Pulgadas (Unidad.)	1	
Portalápiz (Unidad.)	12	
Porta tarjeta tipo libro de 100 tarjetas (Unidad.)	15	
Post it banderita 3M sign here 25.4 x 43.2 mm (Paquete)	20	
Post it 3 x 3 varios colores / 12 unidad (Unidad.)	100	
Protectores de Hojas de 100 unidad (paquete.)	100	
Reglas Plástica 30 cm (Unidad.) (Unidad.)	12	
Resaltadores Color Azul / 12 unidad	12	} 24
Resaltadores Color Naranja / 12 unidad	12	
Rollo de papel de maquina sumadora (Unidad.)	24	
Sobre Manila 8 1/2 X 11 (Unidad.)	500	
Sobre Manila 8 1/2 X 14 (Unidad.)	500	
Tabla c/gancho 8 1/2 X11 plástico (Unidad.)	6	
Tijera (Unidad.)	12	
Tóner HP 410 A negro (Unidad.)	16	
Tóner HP 411 A cian (Unidad.)	6	
Tóner HP 412 A Amarillo (Unidad.)	6	
Tóner HP 413 A magenta (Unidad.)	6	
Tóner HP CF500 A negro (Unidad.)	3	
Tóner HP CF501 A cyan (Unidad.)	2	
Tóner HP CF502 A amarillo (Unidad.)	2	
Tóner HP CF503 A magenta (Unidad.)	3	
Tóner HP 85 [®] (Unidad.)	5	
Tóner Xerox Negro 6R01509 (Unidad.)	7	
Tóner Xerox Amarillo 6R01510 (Unidad.)	5	
Tóner Xerox Magenta 6R01511 (Unidad.)	5	
Tóner Xerox Cyan 6R01512 (Unidad.)	5	


Justificación: Para uso de los diversos departamentos de la institución en sus operaciones.



Firma Solicitante



Firma Encargado de Area

	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		VERSIÓN:	01
	RESPONSABLE:	Encargado Administrativo y Financiero	PÁGINA:	3 de 3

Validación de la Solicitud

¿Está incluida la compra en el PACC? Sí No

Justificación:

Contemplado en el presupuesto 2019.

[Signature]
Firma Encargada de Compras y Contrataciones

Respuesta a Solicitud

¿Aprueba la solicitud? Sí No

Comentarios:

[Signature]
Firma Director General

