

**CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA****UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

| ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS | | | | NIT | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| DIRECCION: | COL. COSTA RICA, AV. IRAZU Y FINAL CALLE SANTA MARTA, No. 2 SAN SALVADOR, EL SALVADOR | | | 0614-010111-101-4 | |
| FECHA | 07/06/2019 | ORDEN DE COMPRA | | No. 000 | 058 |
| NOMBRE /RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE | | | | NIT | |
| D'OFFICE, S.A. DE C.V. | | | | 0614-301012-101-6 | |
| DIRECCION : | AV. BERNAL BLOCK "S" URB. SATÉLITE #11, SAN SALVADOR | | | | |
| CODIGO PRESUPUESTARIO | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION | PRECIO UNITARIO | VALOR TOTAL |
| | | | ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS JUNTAS DE PROTECCIÓN, RECURSOS HUMANOS Y ÁREA DE ARCHIVO | | |
| 61101 | 19 | Unidad | Sillas secretariales, asiento y respaldo en tela color negro con brazos | \$ 65.00 | \$ 1,235.00 |
| TOTAL US\$ | | | | | \$ 1,235.00 |
| MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO 00/100 DÓLARES | | | | | |
| JUSTIFICACIÓN: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS JUNTAS DE PROTECCIÓN, RECURSOS HUMANOS Y EQUIPAR EL ÁREA DE ARCHIVO | | | | | |
| LUGAR DE ENTREGA: | COL. COSTA RICA, AV. IRAZU Y FINAL CALLE SANTA MARTA, No. 2 SAN SALVADOR, EL SALVADOR | | | | |
| FECHA DE ENTREGA: | 15 DIAS CALENDARIO DESPUES DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA | | | | |
| FORMA DE PAGO: | UN SOLO PAGO CON CRÉDITO 60 DIAS DESPUÉS DE ENTREGA DE QUEDAN | | | | |
| CONTACTO PROVEEDOR: | CONSUELO ORTEGA TEL. 2274-1640/ 2264-8640 | | | | |
| NOTA: | RECEPCIONADO EL BIEN O SERVICIO POR EL CONNA, FAVOR DE GESTIONAR INMEDIATAMENTE ACTA DE RECEPCION Y PRESENTAR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL PARA TRAMITAR QUEDAN EN LA TESORERIA INSTITUCIONAL. | | | | |