



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA

No. 12

SAN MARTIN, 15 DE ENERO DE 2020

SEÑORES: VICTOR ALONSO SANCHEZ DEL CID

Forma de pago: CREDITO

Factura a nombre de: ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN

UNIDAD SOLICITANTE: CONCEJO MUNICIPAL

Sirva enviarnos lo siguiente:

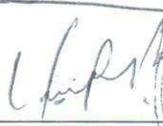
CIFRA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
		MEDIDA		UNIT.	
54313	700	UNIDAD	FOLLETOS: CONSTA DE 12 HOJAS, IMPRESAS A FULL COLOR AL TIRO, EN COUCHE B-80, ENGRAPADO A CABALLETE, TAMAÑO MEDIA CARTA	\$ 0.4000	\$ 280.00

SON: DOSCIENTOS OCHENTA 00/100 DOLARES

TOTAL \$ 280.00

1. Señores proveedores Queremos estricto cumplimiento de calidad y servicio y/o equipo; y materiales establecidos en su
2. Al facturar hacer mención del N° de orden, caso contrario no se recibirá factura
3. Anotar en la factura el tiempo de garantía o emitir el certificado (para equipos)
4. Usted cuenta con tres días máximos para la entrega del producto o servicio caso contrario se anulará dicha orden.
5. Elaborar factura de consumidor final
6. facturar y enviar acorde a orden de compra

SESION	ORDINARIA FECHA 15/01/202	ACUERDO N° 09	FOLIO N° 06
--------	---------------------------	---------------	-------------

F. 
ALCALDE MUNICIPAL 



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA

No. 12

SAN MARTIN, 15 DE ENERO DE 2020

SEÑORES: VICTOR ALONSO SANCHEZ DEL CID

Forma de pago: CREDITO

Factura a nombre de: ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN

UNIDAD SOLICITANTE: CONCEJO MUNICIPAL

Sirva enviarnos lo siguiente:

CIFRA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
		MEDIDA		UNIT.	
54313	700	UNIDAD	FOLLETOS: CONSTA DE 12 HOJAS, IMPRESAS A FULL COLOR AL TIRO, EN COUCHE B-80, ENGRAPADO A CABALLETE, TAMAÑO MEDIA CARTA	\$ 0.4000	\$ 280.00
SON: DOSCIENTOS OCHENTA 00/100 DOLARES				TOTAL	\$ 280.00

1. Señores proveedores Queremos estricto cumplimiento de calidad y servicio y/o equipo; y materiales establecidos en su
2. Al facturar hacer mención del N° de orden, caso contrario no se recibirá factura
3. Anotar en la factura el tiempo de garantía o emitir el certificado (para equipos)
4. Usted cuenta con tres días máximos para la entrega del producto o servicio caso contrario se anulará dicha orden.
5. Elaborar factura de consumidor final
6. facturar y enviar acorde a orden de compra

SESION	ORDINARIA FECHA 15/01/202	ACUERDO N° 09	FOLIO N° 06
--------	---------------------------	---------------	-------------

F. _____
ALCALDE MUNICIPAL