

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA

No. 214

SAN MARTIN, 09 DE JULIO DE 2020

SEÑORES: MARTA LIDIA SANCHEZ

Forma de pago: CREDITO

Factura a nombre de: ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN

UNIDAD SOLICITANTE: CONCEJO MUNICIPAL

Sirva enviarnos lo siguiente:

Silva enviarnos lo siguiente.							
CIFRA	CANTIDAD	CANTIDAD UNIDAD		DESCRIPCIÓN	PRECIO		
OII NA CANTIDAD		MEDIDA	DIDA			TOTAL	
54103	1	UNIDAD	ATAUD TIPO JARDIN	\$ 100.0	00 \$	\$ 100.00	
i	SON: CIEN 00/100 DOLARES TOTAL \$ 100.0				100.00		

- 1. Señores proveedores Queremos estricto cumplimiento de calidad y servicio y/o equipo; y materiales establecidos en su
- 2. Al facturar hacer mención del Nº 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 09/07/2020	ACUERDO № 93	FOLIO N° 59
--------	----------------------------	--------------	-------------

F		
	ALCALDE MUNICIPAL	

A A	
UNITARIO SIJETAS ESPETAS AFEC	UNITARIO SUETAS EXERTAS AFECTAS
CANT. DESCRIPCION PRECIO VENTAS NO VENTAS VEN	I P C I O N PRECIO VENTAS VENTAS VENTAS



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA

No. 214

SAN MARTIN, 09 DE JULIO DE 2020

SEÑORES: MARTA LIDIA SANCHEZ

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		RECIO		
		MEDIDA			UNIT.		TOTAL
54103	1	UNIDAD	ATAUD TIPO JARDIN	\$	100.00	\$	100.00
		7	*				
			×				
			1 22				
	-						
	,						
		SON: CIEN	00/100 DOLARES	TO	OTAL	S	100.00

- 1. Señores proveedores Queremos estricto cumplimiento de calidad y servicio y/o equipo; y materiales establecidos en su
- 2. Al facturar hacer mención del Nº 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 09/07/2020 ACUERDO Nº 93 FOLIO Nº 59

ALCALDE MUNICIPAL