



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA

No. 46

SAN MARTIN, 01 DE FEBRERO DE 2021

SEÑORES: SANTOS DIMAS CASTILLO RETANA

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	100	BLOCK	SOLICITUD DE PERMISO DE ALCALDIA DE SAN MARTIN	\$ 2.50	\$ 250.00
SON: DOSCIENTOS CINCUENTA 00/100 DOLARES				TOTAL	\$ 250.00

1. Señores proveedores Queremos estricto cumplimiento de calidad y servicio y/o equipo; y materiales establecidos en su oferta caso contrario se anulará esta orden de compra.
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 19/01/2021	ACUERDO N° 05	ACTA N° 02
--------	----------------------------	---------------	------------

F. _____
ALCALDE MUNICIPAL



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA

No. 46

SAN MARTIN, 01 DE FEBRERO DE 2021

SEÑORES: SANTOS DIMAS CASTILLO RETANA

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	100	BLOCK	SOLICITUD DE PERMISO DE ALCALDIA DE SAN MARTIN	\$ 2.50	\$ 250.00

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA 00/100 DOLARES

TOTAL \$ 250.00

1. Señores proveedores Queremos estricto cumplimiento de calidad y servicio y/o equipo; y materiales establecidos en su oferta caso contrario se anulará esta orden de compra.
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 19/01/2021	ACUERDO N° 05	ACTA N° 02
--------	----------------------------	---------------	------------

F.

ALCALDE MUNICIPAL



