



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA

No. 54

SAN MARTIN, 08 DE FEBRERO DE 2021

SEÑORES: LETICIA MARISOL MEJIA DE LANDAVERDE
Forma de pago: CREDITO
Factura a nombre de: ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN
UNIDAD SOLICITANTE: CUENTAS CORRIENTES
Sirva enviarnos lo siguiente:

CIFRA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
		MEDIDA		UNIT.	
54105	5	CAJA	PAPEL BOND T/CARTA	\$ 40.00	\$ 200.00
54105	20	UNIDAD	AMPOS T/OFICIO	\$ 3.00	\$ 60.00
54114	2	UNIDAD	ALMOHADILLAS ARTLINE	\$ 3.00	\$ 6.00
SON: DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS 00/100 DOLARES				TOTAL	\$ 266.00

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 04/02/2021	ACUERDO N° 19	FOLIO N° 12 AL 13
--------	----------------------------	---------------	-------------------

ALCALDE MUNICIPAL



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA

No. 54

SAN MARTIN, 08 DE FEBRERO DE 2021

SEÑORES: LETICIA MARISOL MEJIA DE LANDAVERDE
Forma de pago: CREDITO
Factura a nombre de: ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN
UNIDAD SOLICITANTE: CUENTAS CORRIENTES
Sirva enviarnos lo siguiente:

CIFRA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
		MEDIDA		UNIT.	
54105	5	CAJA	PAPEL BOND T/CARTA	\$ 40.00	\$ 200.00
54105	20	UNIDAD	AMPOS T/OFICIO	\$ 3.00	\$ 60.00
54114	2	UNIDAD	ALMOHADILLAS ARTLINE	\$ 3.00	\$ 6.00
SON: DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS 00/100 DOLARES				TOTAL	\$ 266.00

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 04/02/2021	ACUERDO N° 19	FOLIO N° 12 AL 13
--------	----------------------------	---------------	-------------------

ALCALDE MUNICIPAL



