TETÃ VIRU MOHENDAPY
Ministerio de HACIENDA

MINISTERIO DE HACIENDA
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE TRIBUTACION
DIRECCION DE APOYO Y DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
COORDINACION ADMINISTRATIVA
Yegros entre Eligio Ayala y Mcal. López
Telefax: (021) 417 77 10 – 77 11 – 77 40 – 77 43

Código:
FL_GAD_05_01
Versión: 03

FECHA	DIA	MES	AÑO
	15	JULIO	2022

SET TRIBUTACIÓN —Promoviendo confianza—

ORDEN DE:
[ ] **COMPRA**
[X] **SERVICIO**
[X] **ORIGINAL**
[ ] **COMPLEMENTARIA**

Nº 0503

DUPLICADO

Páginas : 1 de 1

RUC : 3200078-2
PROVEEDOR : CONSERMAR Multiservicio de MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO **PAC Nº:** 405.310
CORREO ELECTRÓNICO : licitaciones@consermar.com.py
DOMICILIO : Puerto Pinasco e/ Brasil - Luque **LLAMADO:** SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE ASUNCION DE LA SET DEL MH
TELÉFONO : (021) 648.832 **CONTRATO Nº:** 03/2022 **CC:** LP-12006-22-213562

Estimaremos se sirva (n) proveer lo detallado más abajo :

SÍRVASE LEER Y FIRMAR LA ORDEN AL PIE EN PRUEBA DE RECEPCIÓN DE LA MISMA

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA: **CONFORME AL CONTRATO**

LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA/SERVICIOS TIENE UNA VALIDEZ DE 30 DÍAS DESDE LA FECHA DE RECEPCIÓN.-

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PEDIDO CANT.	UM	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL EXENTA	PRECIO TOTAL GRAVADA
	Corresponde al Periodo desde el 10 de Julio de 2022 al 09 de Agosto de 2022 (5/18)					
1	ITEM 6 Edificio del Departamento de Patrimonio.-	1	MES	10.120.129		Gs 10.120.129

SON GUARANÍES: **Diez millones ciento veinte mil ciento veinte y nueve**

SUB TOTAL	**Gs 0**	**Gs 10.120.129**
TOTAL	**Gs 10.120.129**	

OBSERVACIONES: **EXPEDIENTE Nº 20223017927 - CERTIFICACION DE SALDO CSC Nº 1039/22 - 14/07/2022**

RECIBÍ CONFORME ORIGINAL

RONALD IRALA Funcionario	Alberto Alfonzo, Coordinador Interino Coordinación Administrativa - DAAF	Lic. ROBERTO ENRIQUE, Director Dirección de Apoyo de Administración y Finanzas DAAF	22/07/22	Consermar Multiservicio FABIANA GARCIA SUPERVISOR GENERAL	
ELABORADO POR	**JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS**	**COORDINADOR ADMINISTRATIVO**	**FECHA**	**FIRMA Y SELLO**	**ACLARACIÓN**
FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN	***FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN***	***FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN***	***CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN***		