TEKOATY HA MBA'ERERÉKOPY AKÃRAPU'ÃRÃ RAPE'APO
Sanatyhyha
Secretaría TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Estrella Nº 505 esq. 14 de mayo - Tel: (021) 450-422
correo electrónico: dgaf@stp.gov.py

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

VERSIÓN 02

ORDEN DE: (Marcar con una X)	X	SERVICIO		COMPRA	Nº	137/2023

FECHA: __19 /05/2023_

DUPLICADO

PROVEEDOR: NEMPRE PRODUCCIONES DE EDGAR BERNARDINO RODRIGUEZ BARRIOS	ID O PAC Nº: 417238
R.U.C.: 2515412-5	NOMBRE DEL LLAMADO: ORGANIZACION Y GESTION DE EVENTOS PARA LA STP.
CONTRATO Nº: 05/2022	LUGAR DE ENTREGA: Secretaría Técnica de Planificación (STP)
FORMA DE PAGO: (CRÉDITO)	PLAZO DE ENTREGA: 22/05/2023 a las 07:00 horas.-

ITEM Sub ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL EN GUARANIES EXENTAS	GRAVADAS 5%	GRAVADAS 10%
5	Provisión de chipita de 250 gr, presentado en bandeja de acero inoxidable o loza herméticamente cerrados con papel film	1	Unidad	No Aplica	No Aplica	23.400			23.400
9	Provisión de Café negro sin azúcar por litro, presentado en termos de 1 o 2 litros, debe incluir la provisión de sobresitos individuales de azúcar y edulcorantes en polvo, vasitos de plásticos para café, servilletas y revolvedores de plástico para integrar los endulzantes.	1	Litros	No Aplica	No Aplica	15.600			15.600
						SUB-TOTALES	0	0	39.000
SON GUARANÍES: TREINTA Y NUEVE MIL. -							TOTALES		39.000
LIQUIDACION DEL IVA 5%: - 10%: 3.545						Total IVA:		3.545	

OBSERVACIONES:

ELABORADO POR:	CONTROLADO POR:
Ramona López	Diana Núñez
ABG. ANA MARIA SANDOVAL DIRECTORA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA *FIRMA / ACLARACIÓN / SELLO*	CP. FÁTIMA GUIMARAES VENIALGO DIRECTORA GENERAL DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS *FIRMA / ACLARACIÓN / SELLO*

CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN:

Tito Yedina
PROVEEDOR
FIRMA, ACLARACIÓN Y SELLO

GRUPO nempre producciones
RUC: 2 515 412-5

FECHA DE RECEPCIÓN: 19 / 05 / 2023
HORA DE RECEPCIÓN: 10 : 25 h

05 = 137 - (22/05)
05 = 138 - (29/05)
05 = 139 - (05/06)
05 = 140 - (19/06)
05 = 141 - (26/06)

"Misión: Coordinar e impulsar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo sostenible con enfoque inclusivo"

FORMULARIO Nº 1

Solicitud de adquisición de bienes y/o servicios

VERSIÓN: 02

FECHA DE SOLICITUD: 12/5/2023

1) Solicitud de Bienes y/o Servicios

A:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

Por la presente, quien suscribe solicita la adquisición el bien y/o servicio que se detalla a continuación:

Nº	Descripción del bien y/o servicio	Cantidad
Reunión 1		
1	*Café*	*08 (ocho)*
2	*Chipitas*	*08 (ocho)*
3	*Masitas dulces*	*08 (ocho)*
4	*Agua*	*08 (ocho)*

Justificación:
Denominación: Capacitaciones al personal relacionado a la Biblioteca de la STP, por parte de especialistas de la Biblioteca Nacional, dependiente de la Secretaria Nacional de Cultura, con apoyo de la GIZ de Alemania.
Lugar, fecha y hora: Acelerador de Políticas Públicas, lunes 22, 29 de mayo, 05, 19 y 26 de junio, de 8:00 a 11:00 hs.
Participantes: ***Capacitadores*** Sra. Octavia Ocampo de Vera. Jefa de Gestión de Bibliotecas Públicas de la Biblioteca Nacional - SNCy un especialista; ***Funcionarios STP:*** Liz Villamayor, Andrea Almirón, Celia Ortiz, Oscar Cubas; ***Representante de GIZ:*** Lourdes Martinez. ***DGCD*** Nora Da Silva.

Solicitante/Funcionario	Jefe/Director/Director General
FIRMA:	FIRMA:
ACLARACIÓN: Nora da Silva	ACLARACIÓN: Gisela Dimodica Canela, Directora General, Dirección General de Cooperación para el Desarrollo

PARA USO INTERNO DE LA DGAF

2) Verificación de existencia en la Dirección Administrativa

Existencia	SI	NO	Comentarios	JEFE DPTO. DE SUMINISTRO
	X		Siempre	FIRMA: ACLARACIÓN: Abg. Andreina Sandoval, Directora Administrativa S.T.P.

Marcar con una "X"

Caja Chica		Contrato vigente	X	

4) Informe de disponibilidad presupuestaria y previsión del Plan Financiero - Dirección Financiera

Afectación Presupuestaria	Plan Financiero	Importe	Observaciones

JEFE DPTO. DE PRESUPUESTO	VºBº DIRECTOR FINANCIERO
.....	.....
ACLARACIÓN:	ACLARACIÓN: .....

5) Autorización para la adquisición de lo solicitado - Dirección General de Administración y Finanzas

DIRECTOR/A GENERAL

FIRMA:

ACLARACION: .....