GOBIERNO DEL PARAGUAY — PARAGUÁI REKUÁI

DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS
GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
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: 04

FECHA	DIA	MES	AÑO
	9	NOVIEMBRE	2023

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

Nº 0334

DUPLICADO

Páginas : 1 de 1

RUC : 853166-8
PROVEEDOR : KAAVOTY de CARLOS RUBEN OVIEDO CENTURION
CORREO ELECTRÓNICO : kaavoty.gerencia@gmail.com
DOMICILIO : Gral.Morinigo c/11 de Setiembre - Fdo. de la Mora
TELÉFONO : (021) 503.989

PAC N°: 426.631
LLAMADO: SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE ASUNCIÓN DE LA SET DEL MH
CONTRATO N°: 02/2023 **CC:** LP-12006-23-231421

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 11 de Octubre de 2023 al 10 de Noviembre de 2023 - (2/18)					
1	ITEM 7 Edificio Heraclio	1	MES	8.300.000		Gs 8.300.000
				SUB TOTAL	**Gs 0**	**Gs 8.300.000**
				TOTAL	**Gs 8.300.000**	

SON GUARANÍES: **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL.-**

OBSERVACIONES: EXPEDIENTE Nº 20233037116 – CERTIFICACION DE SALDO CSC Nº 594/2023 - 09/11/2023

RECIBI CONFORME ORIGINAL.

RONALD IRALA Funcionario ELABORADO POR	Lic. Celeste Franco Vera Departamento de Servicios C.A.I. DAAF JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS	Abog. Pablo Ojeda, Coordinador Interino Coordinación Administrativa - DAAF COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Lic. ROBERTO ENRIQUE, Director Dirección de Apoyo de Administración y Finanzas DAAF	11/11/23 FECHA	kaavoty RUC: 853.166-8 FIRMA Y SELLO	Rodrigo Cabrera ACLARACIÓN
FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN	*FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN*	*FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN*	*FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN*	*CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN*		