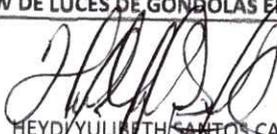




MUNICIPALIDAD DE OMOA CORTES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS
INFORME DE CONTRATOS DE TRANSPORTE Y ACARREOS DE MES DE NOVIEMBRE

N.	FECHA	PAGO POR CONTRATO DE TRASLADO DE MUJERES A REALIZARCE MAMOGRAFIA EN CIUDAD MUJER CHOLOMA EN APOYO POR PARTE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.	NOMBRE DE CONTRATISTA	N. CONTRATO	VALOR
1	02/11/2018	PAGO DE CONTRATO POR TRASLADO DE PUPITRES DE LAS INSTALACIONES DE CEPUDO DE RIO BLANCO HASTA LA ESCUELA DE MILLA TRES DE OMOA.	RAUL ANTONIO ROQUE MEJIA	336	4,000.00
2	08/11/2018	PAGO POR CONTRATO DE ARQUILER DE 100 SILLAS A 15 LEMPIRAS CADA UNA, PARA REALIZACION DE EVENTYOS FERIA DE EMPLEO EN CONJUNTO DE GILDAN-MUNICIPALIDAD EN CENTRO DE CONVENCIONES DE OMOA CABECERA.	CESAR ROLANDO PALACIO	339	1,500.00
3	14/11/2018	PAGO POR CONTRATO DE ARQUILER DE SHOW DE LUCES DE GONDOLAS EN APOYO AL INSTITUTO SANTIAGO RIERA VASQUEZ	CILRILO SANTOS BARRIENTOS	340	13800


HEYDI YULIBETH SANTOS CASTRO
JEFE DE COMPRAS Y SUMINISTROS





MUNICIPALIDAD DE OMOA
SOLICITUD DE ORDEN DE TRABAJO

(CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MENORES A L. 15,000.00)

Fecha : (dd/mm/aa)

No

(1) DATOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Unidad:
(Nombre del Directivo de la Unidad Solicitante)

Solicitado por:

Actividad Nombre:

supervisada por: Cargo:

(Marque con una X el tipo de servicio)

Tipo de Servicio:

Centro de Costo:

e-mail de contacto avés de esta dirección de correo electrónico la Unidad de Finanzas reportará cualquier novedad

(2) OBJETO DEL CONTRATO.-

PAGO POR CONTRATO DE TRASLADO DE MUJERES A REALIZARSE MAMOGRAFIA CIUDAD MUJER EN CHOLOMA EN APOYO POR PARTE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

(3) DATOS DEL CONTRATISTA.-

(Nombre de la Empresa o Persona Natural)

Actividad que será

No. De Identidad o RTN

Dirección

telefonos

E-mail

(4) DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y PRECIO.-

	VALOR L.
1. PAGO POR CONTRATO DE TRASLADO DE MUJERES A REALIZARSE MAMOGRAFIA CIUDAD	L. 4,000.00
2.-	

IMPORTE EN LETRAS

Subtotal	L. 4,000.00
ISV 15%	n/a
Valor Total	L. 4,000.00

(5) FORMA DE PAGO.-

Anticipo Por Avances Contra entrega de trabajo

Observación: (Escriba cualquier información que considere necesaria con respecto a la forma de pago)

(6) PLAZO.-

En un plazo: días semanas meses

(7) GARANTÍAS.-

Garantía de anticipo y de fiel cumplimiento Si la forma de pago establece anticipo, deberá marcar una X en el recuadro.

(8) CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE FONDOS.

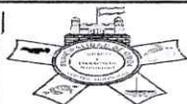
Codigo Presupuestario:

(9) AUTORIZACIÓN DE GASTO.-

Autorizado a continuar su trámite en el departamento de la UTM o el Departamento de Compras y Suministros, y posteriormente remitir el tramite a la Tesorería Municipal, para su respectiva cancelación.

CONTRATISTA

CONTADOR MUNICIPAL
ALCALDE MUNICIPAL
OMOA, CORTES



MUNICIPALIDAD DE OMOA
SOLICITUD DE ORDEN DE TRABAJO

(CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MENORES A L. 15,000.00)

Fecha : (dd/mm/aa) No

(1) DATOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Unidad:
(Nombre del Directivo de la Unidad Solicitante)

Solicitado por:

Actividad

supervisada por:
(Marque con una X el tipo de servicio)

Tipo de Servicio:

Centro de Costo:
avés de esta dirección de correo electrónico la Unidad de Finanzas reportará cualquier nove

e-mail de contacto

(2) OBJETO DEL CONTRATO.-

PAGO POR CONTRATO DE ARQUILER DE SHOW DE LUCES EVENTO DE NOCHE DE GONDOLAS EN POYO AL INSTITUTO SANTIAGO RIERA VASQUEZ DE OMOA CABECERA

(3) DATOS DEL CONTRATISTA.-

(Nombre de la Empresa o Persona Natural)

Actividad que será

No. De Identidad o RTN

Dirección

telefonos E-mail

(4) DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y PRECIO.-

	VALOR L.
1. PAGO POR CONTRATO DE ARQUILER DE SHOW DE LUCES EVENTO DE NOCHE DE GONDOLAS	L. 13,800.00
2.-	
Subtotal	L. 13,800.00
ISV 15%	n/a
Valor Total	L. 13,800.00

IMPORTE EN LETRAS

(5) FORMA DE PAGO.-

Anticipo Por Avances Contra entrega de trabajo

(Escriba cualquier información que considere necesaria con respecto a la forma de pago)

Observación:

(6) PLAZO.-

En un plazo: días semanas meses

(7) GARANTÍAS.-

Garantía de anticipo y de fiel cumplimiento Si la forma de pago establece anticipo, deberá marcar una X en el recuadro.

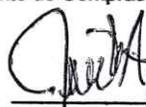
(8) CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE FONDOS.

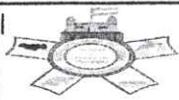
Codigo Presupuestario: 
CONTADOR MUNICIPAL

(9) AUTORIZACIÓN DE GASTO.-

Autorizado a continuar su trámite en el departamento de la UTM o el Departamento de Compras y Suministros y posteriormente remitir el tramite a la Tesorería Municipal, para su respectiva cancelación.


CONTRATISTA


ALCALDE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE OMOA
SOLICITUD DE ORDEN DE TRABAJO

(CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MENORES A L. 15,000.00)

Fecha : (dd/mm/aa) No

(1) DATOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Unidad:
(Nombre del Directivo de la Unidad Solicitante)

Solicitado por:

Actividad Nombre:
supervisada por: Cargo:

(Marque con una X el tipo de servicio)

Tipo de Servicio:

Centro de Costo:

e-mail de contacto
avés de esta dirección de correo electrónico la Unidad de Finanzas reportará cualquier novedad

(2) OBJETO DEL CONTRATO.-

PAGO POR CONTRATO DE ALQUILER DE 100 SILLAS A LPS.15.00 C/U, PARA REALIZACION DE EVENTO FERIA DE EMPLEO EN CONJUTO GILDAN- MUNICIPALIDAD EN CENTRO DE CONVENCIONES, OMOA CABECERA.

(3) DATOS DEL CONTRATISTA.-

(Nombre de la Empresa o Persona Natural)

Actividad que será

No. De Identidad o RTN

Dirección

telefonos E-mail

(4) DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y PRECIO.-

	VALOR L.
1. PAGO POR CONTRATO DE ALQUILER DE 100 SILLAS A LPS.15.00 C/U, PARA REALIZACION DE EVENTO FERIA DE EMPLEO EN CONJUTO GILDAN- MUNICIPALIDAD EN CENTRO DE CONVENCIONES, OMOA CABECERA.	L. 1,500.00
2.-	
Subtotal	L. 1,500.00
ISV 15%	n/a
Valor Total	L. 1,500.00

IMPORTE EN LETRAS

(5) FORMA DE PAGO.-

Anticipo Por Avances Contra entrega de trabajo

Observación:

(6) PLAZO.-

En un plazo: días semanas meses

(7) GARANTÍAS.-

Garantía de anticipo y de fiel cumplimiento Si la forma de pago establece anticipo, deberá marcarse una X en el recuadro.

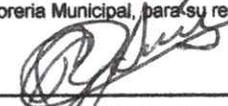
(8) CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE FONDOS.

Codigo Presupuestario:



(9) AUTORIZACIÓN DE GASTO.-

Autorizado a continuar su trámite en el departamento de la UTM o el Departamento de Compras y Suministros, y posteriormente remitir el trámite a la Tesorería Municipal, para su respectiva cancelación.

 **CONTRATISTA**
 **ALQUILERES PALACIOS**
PAGADO Y ENTREGADO
PUEBLO NUEVO
 **ALCALDE MUNICIPAL**
 **MUNICIPALIDAD DE OMOA**
OMOA, CORTES