



Pablo Nahabedian <pablo.nahabedian@noticiasd.com>

Fwd: ORDEN DE PUBLICIDAD - MUNICIPALIDAD DE QUILMES

Gonzalo Antelo <gonzalo@noticiasd.com>

31 de octubre de 2025, 4:58 p.m.

Para: Pablo Nahabedian <pablo.nahabedian@noticiasd.com>

----- Forwarded message -----

De: **secretaria de comunicacion** <secdecomunicacion@gmail.com>

Date: vie, 31 oct 2025 a la(s) 4:52 p.m.

Subject: ORDEN DE PUBLICIDAD - MUNICIPALIDAD DE QUILMES

To: <gonzalo@noticiasd.com>, Ana Sánchez <ana.sanchez@noticiasd.com>

**ORDEN DE PUBLICIDAD N° 2656
ORDEN DE COMPRA N° 2983 / 2025**

Señor: GUIA D S.A.

AMENABAR Nro: 80**Capital Federal.-**

Me dirijo a Ud. /s, con el fin de que sirva disponer la publicación, por cuenta de esta Municipalidad del aviso que se acompaña, ajustándose al siguiente detalle:

UBICACIÓN: En la página de internet www.noticiasd.com**MEDIDA:** Por difusión de banners institucionales a medios de información por pagina de internet www.noticiasd.com**PUBLICÁNDOSE:** Desde el 04/11/2025 al 24/11/2025**MUESTRA 1:****MUESTRA 2:****MUESTRA 3:**



MUESTRA 4:



TARIFA ABONADA:\$1.800.000.-

IMPORTE:\$1.800.000.-

IMPORTANTE !

Documentación a presentar para la certificación:

Captura de pantalla: Se deberá sacar captura de pantalla a la página el último día del período, estando visiblemente legible la fecha, URL de la página y banner.

*Si es un banner dinámico se deberá presentar captura de cada etapa del banner (sin excepción). Las etapas son las que figuran como muestra en la orden de publicidad.

*Las capturas deberán tener fecha del último día del periodo (sin excepción).

Nota de certificación: Se debe hacer referencia al período (fecha que figura en la orden de publicidad), página web, número de orden de compra y número de orden de publicidad, en hoja membretada (en caso de corresponder). La misma deberá tener fecha posterior al último día del período, nunca el mismo día ni el anterior.

Factura: Deberá estar detallado el concepto de la orden de compra, el número de la orden de compra/año, página web y el período correspondiente (fecha que figura en la orden de publicidad). La factura deberá tener fecha posterior al último día del periodo, nunca el mismo día ni el anterior.

-En la nota de certificación y factura, no se aceptan tachaduras, ni uso de corrector.

Se deberá presentar la constatación de C.A.E (sin firma)

Las capturas de pantalla y nota de certificación deberán estar firmadas con tinta azul (firma, aclaración, documento y cargo). El firmante deberá ser el titular o apoderado registrado en Compras. En caso de imprimir doble faz se debe firmar en ambos lados. (Firma ológrafa)

La documentación se deberá entregar en la oficina del despacho de comunicación de Lunes a Jueves de 9:30 hs a 14 hs. Alberdi 500, 3er piso.

Quedo a su disposición ante cualquier consulta.

Saluda Atte.

Acuña Liliana.

--



Gonzalo Antelo
Presidente

✉ gonzalo@noticiasd.com

☎ +54 9 11 6442 9832

🌐 www.noticiasd.com

📍 Amenábar 80 | CABA, Argentina