



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL  
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y  
RELACIONES INSTITUCIONALES

012

Ushuaia, 01 de septiembre de 2026

VISTO el expediente electrónico SCP-E-76878-2026 del registro de esta  
Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramita la adquisición de carpetas porta decretos, requeridas  
por la Subsecretaría de Ceremonial y Protocolo, dependiente de la Secretaría de Ceremonial,  
Protocolo y Relaciones Institucionales.

Que en número de orden 3, obra Nota Fundada Nº 065/2026, mediante la cual la  
Subsecretaria de Ceremonial y Protocolo, solicita a la Secretaria de Ceremonial, Protocolo y  
Relaciones Institucionales autorización para iniciar el trámite de adquisición.

Que en el número de orden 8, obra Nota de Pedido Nº 28/2026 autorizada según  
Jurisdiccional vigente.

Que consecuentemente resulta procedente efectuar la Compra Directa Nº 27/2026.

Que se cuenta con la partida presupuestaria para afrontar el presente gasto y el  
mismo será afrontado con fondos del Tesoro Provincial.

Que la presente contratación se encuadra legalmente dentro de lo establecido en las  
Leyes Provinciales Nº 1015, artículo 18 inciso l), Nº 1150 y Nº 1580; los Decretos Provinciales Nº  
674/11, Nº 188/23 y Nº 565/2023 – Anexo II, Nº 3127/24, Nº 32/26 y Nº 35/26; y las Resoluciones  
O.P.C. Nº 17/2021 Anexo I Capítulo I Inciso a) Compulsa Abreviada, y Nº 58/2021.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado del presente instrumento  
legal, en virtud de los dispuesto en la Ley Provincial Nº 1511, los Decretos Provinciales Nº 188/23,  
Nº 565/23 – Anexo II, Nº 3210/23 – Anexo II y Resolución S.C.P. y R.I. Nº 009/2025.

Por ello:

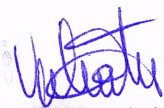
LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Autorizar el llamado a la Compra Directa Nº 27/2026, que tramita la adquisición

///...2

|     |
|-----|
| GTF |
| AEA |
|     |
|     |

  
BEHRENS, Yara Valentina  
Directora Gral. de Administración Financiera  
Secretaría de Ceremonial, Protocolo  
y Relaciones Institucionales



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL  
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y  
RELACIONES INSTITUCIONALES

...///2  
de carpetas porta decretos, requeridas por la Subsecretaría de Ceremonial y Protocolo, dependiente de la Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales, en los términos establecidos en el inciso 1) del artículo 18 de la Ley Provincial N° 1015. Ello, por los motivos expuestos en el exordio.

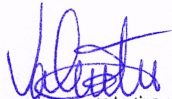
ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Formulario de Cotización adjunto.

ARTÍCULO 3°.- Imputar el gasto que demande el cumplimiento de la presente a las partidas presupuestarias C.J.Uo. 1-34-1, RAF 129, U.G.G. 001SCP, U.G.C. SCP001, Inciso 20000, del ejercicio económico y financiero en vigencia.

ARTÍCULO 4°.- Comunicar a quien corresponda, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

DISPOSICIÓN D. G. A. F. (S. C. P. y R. I.) N° 012/2026.-

|     |
|-----|
| GTF |
| AEA |
|     |
|     |

  
BEHRENS, Yara Valentina  
Directora Gral. de Administración Financiera  
Secretaría de Ceremonial, Protocolo  
y Relaciones Institucionales



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL  
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y  
RELACIONES INSTITUCIONALES

ANEXO I

DISPOSICIÓN D.G.A.F. (S. C. P. y R. I.) Nº 012/2026



Gobierno de  
Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas  
del Atlántico Sur

Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales  
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur - República Argentina

Cm0058

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00027/2026  
Pieza Administrativa Nº 76878 Letra E Año 2026 Ámbito 2211  
RAF 129 Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucio Fecha: 01/09/26 Apertura: 4/9/2026 10:00  
Encuadre Legal: LP 1015 18 l) OPC 17-21 l a)  
Nombre o Razón Social del Proponente: .....  
Domicilio: .....  
C.U.I.T.: .....Teléfono: .....  
Correo electrónico: .....  
Descripción: Adquisición de carpetas porta decreto destinadas a la Sec. de Ceremonial, Protocolo y Relaciones  
Institucionales.  
Comentario: CORREOS ELECTRÓNICOS: adm.protocologobtdf@gmail.com - aeastudio@tierradelfuego.gob.ar  
Notas de Pedido Relacionadas: 2026/129 28 -

| Reng. | Descripción                                 | Cantidad | Precio Unit. | Importe |
|-------|---------------------------------------------|----------|--------------|---------|
| 1     | Carpetas porta decretos.. unidad            |          |              |         |
| >>    | Carpetas simil cuero graneado, color marrón | 50.00    |              |         |
|       | • 48 cm x 36,5 cm                           |          |              |         |
|       | • Solapa en ambas tapas                     |          |              |         |
|       | • Vivo en el contorno                       |          |              |         |
|       | • Cuño central con logo en relieve          |          |              |         |

Memo (Nro: 3) - FORMULARIO DE COTIZACIÓN CONTRATACION DIRECTA  
LA OFERTA DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL (PRESENCIAL O VIA CORREO ELECTRONICO). SU PRESENTACIÓN Y EL HECHO DE COTIZAR Y FIRMAR EL PRESENTE FORMULARIO, IMPLICA EL PLENO CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, COMO ASÍ TAMBIÉN DE LAS OBLIGACIONES EMERGENTES DE LA ADJUDICACIÓN. TODAS LAS HOJAS QUE CONFORMEN LA OFERTA DEBERÁN ESTAR FIRMADAS Y ACLARADAS POR EL OFERENT O POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO. ASIMISMO, LA OFERTA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA DEL CERTIFICADO PROTDF VIGENTE.  
SE INDICA QUE LA OFERTA DEBERÁ COMPLETARSE UTILIZANDO DOS DECIMALES EN LAS COLUMNAS DE CANTIDAD Y PRECIO, EN TODOS LOS RENGLONES QUE LA COMPONEN.  
ADEMÁS, LA COTIZACIÓN DEBERÁ REALIZARSE SIN CONSIDERAR EL I.V.A., SEGÚN LEY NUMERO 19.640 DE SER NECESARIO, LOS REQUERIMIENTOS, PLAZOS DE CUMPLIMIENTO, Y OTRAS CONDICIONES Y ACLARACIONES ADICIONALES RELACIONADAS CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN, SE DETALLARAN EN UN ANEXO ADJUNTO EN CASO DE CORRESPONDER.

TOTAL \$ .....

Son Pesos: .....

.....  
Firma y Sello Responsable

Los precios deberán expresarse en pesos hasta dos decimales (\$ .....)   
Presupuesto Oficial: \$ 0.00

|     |
|-----|
| GTF |
| AEA |
|     |
|     |

BEHRENS, Yara Valentina  
Directora Gral. de Administración Financiera  
Secretaría de Ceremonial, Protocolo  
y Relaciones Institucionales



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

PODER EJECUTIVO PROVINCIAL  
SECRETARÍA DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y  
RELACIONES INSTITUCIONALES

012

...//2



Gobierno de  
Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas  
del Atlántico Sur

Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales  
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur - República Argentina

Cm0058

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00027/2026  
Pieza Administrativa N° 76878 Letra E Año 2026 Ámbito 2211  
RAF 129 Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales      Fecha: 01/09/26      Apertura: 4/9/2026 10:00  
Encuadre Legal: LP 1015 18 l) OPC 17-21 l a)  
Nombre o Razón Social del Proponente: .....  
Domicilio: .....  
C.U.I.T.: .....Teléfono: .....  
Correo electrónico: .....  
Descripción: Adquisición de carpetas porta decreto destinadas a la Sec. de Ceremonial, Protocolo y Relaciones  
Institucionales.  
Comentario: CORREOS ELECTRÓNICOS: adm.protocologobtdf@gmail.com - aeastudillo@tierradelfuego.gob.ar  
Notas de Pedido Relacionadas: 2026/129 28 -

| Reng. | Descripción                           | Cantidad | Precio Unit.                                                                                 | Importe |
|-------|---------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|       | Valor del Pliego:                     |          | \$ 0.00                                                                                      |         |
|       | Valor del Sellado:                    |          | \$ 0.00                                                                                      |         |
|       | Repartición de destino:               |          | Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones I                                           |         |
|       | Forma de Pago:                        |          | SEGÚN DCTO, PCIAL 674/11 ART. 34 PUNTO 96.                                                   |         |
|       | Plazo de Entrega:                     |          | INMEDIATA                                                                                    |         |
|       | Mantenimiento de Oferta:              |          | SEGÚN DCTO. PCIAL 674/11 ART. 34 PUNTO 47.                                                   |         |
|       | Lugar de Entrega:                     |          | SAN MARTÍN 450 1° PISO - OFICINA D.G.A.F. - SEC. DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y R.I.             |         |
|       | Recepción de Sobres Cerrados hasta:   |          | FECHA Y HORA DE APERTURA                                                                     |         |
|       | Domicilio de presentación de ofertas: |          | SAN MARTÍN 450 1° PISO (GUARDIA POLICIAL) OFICINA D.G.A.F. - SEC. DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y |         |
|       | Domicilio de apertura de ofertas:     |          | SAN MARTÍN 450 1° PISO OFICINA D.G.A.F. - SEC. DE CEREMONIAL, PROTOCOLO Y R.I.               |         |
|       | Garantía de Oferta:                   |          | NO REQUIERE                                                                                  |         |
|       | Flete a Cargo:                        |          | DEL PROVEEDOR                                                                                |         |

|     |
|-----|
| GTF |
| AEA |
|     |
|     |

  
BEHRENS, Yara Valentina  
Directora Gral. de Administración Financiera  
Secretaría de Ceremonial, Protocolo  
y Relaciones Institucionales