

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-  
Calle El Pedregal, Blvd. Cancillería. 500 mts. al poniente del Campus II de  
la Universidad "José Matías Delgado".  
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2021-0379

FECHA: 10-Sep-2021

SUMINISTRANTE: ERNESTO OKELI AVALOS

Fax :

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

Teléfono :

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO  
EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado:  
Administrador Orden de Compra:

Numero de acuerdo: Acuerdo # 1462/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
500	Bolsas shopping bicentenario, impresa a full color en papel kraft, medida 17x25x8cm, con pita listón azul	1.10000	550.00000	2021-0559
500	Bolsas shopping bicentenario, impresas a full color en papel kraft, medida 35x30x10 cm, con pita listón azul	1.39000	695.00000	2021-0559
10,000	Stickers bicentenario, impresos en vinil a full color de 9 cm. de diámetro.	0.10000	1,000.00000	2021-0559
10,000	Stickers, serigrafiados en vinil transparente a dos tintas (blanco y azul) medida 5X2 pulgadas	0.11000	1,100.00000	2021-0559
1,000	Tarjetas del bicentenario con impresión full color a ambos lados con medida de 3.5x2"	0.08000	80.00000	2021-0559
			<b>\$ 3,425.00000</b>	

**NOTA:**

A efecto de dar cumplimiento al artículo 32 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, conforme con el tiempo máximo de cancelación de los bienes y servicios adquiridos con las MYPE es de 30 días a partir de haberlos recibido, el proveedor deberá haber presentado oportunamente su clasificación conforme lo establece dicha Ley, caso contrario el pago se realizará en un plazo máximo de 60 días.

**VALOR EN LETRAS:** TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Comunicaciones

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de quedan, el proveedor deberá presentar a la Dirección de Administración Financiera la Orden de Compra, Acta de Recepción Definitiva de los bienes, obras o servicios contratados y la Factura (Recibo) firmada y sellada por el Administrador de la Orden de Compra. En caso de bienes recibidos en almacén deberá anexarse además, el Acta de recepción de Almacén.

EUGENIA LUNA DE ARTEAGA  
DIRECTORA DE LA UACI  
Directora General UACI

LICDO. GERMÁN BANACECK ÁLVAREZ OVIEDO  
ACUERDO DE NEGOCIACIÓN

14-09-21  
Fuente Financiam.: *Fondo Genesal*  
Compromiso Presupuestario: *4061*  
  
Nelson Sandoval  
Director de la Unidad Financiera Institucional

