

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: 5,053
FECHA: 17-Mar-2017

SUMINISTRANTE: GRUPO RENDEROS S.A. DE C.V. Fax: 2241-1124
NIT: 0614-020505-103-0 NRC: 165344-8 Teléfono: 2241-1112/1151

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

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín
Administrador Orden de Compra: Roxana Beatriz Rosales Esperanza
Numero de acuerdo: Acuerdo #57/2017

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
300	ELABORACIÓN DE FOLDERS DE PRESENTACIÓN, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS PARA PORTAR DOCUMENTOS ESPECIALIZADOS, EN LA REUNIÓN DE COORDINADORES NACIONALES, EN EL MARCO DE LA PRESIDENCIA PROTEMPORE DE LA CELAC, A REALIZARSE LOS DÍAS 23 Y 24 DE MARZO DE 2017. SEGÚN DETALLE: 300- FOLDERS DE PRESENTACIÓN, ELABORADOS EN CARTULINA FOLDCOTE C-12 1C, IMPRESOS A FULL COLOR, MAS BARNIZ UV. SOLO TIRO CON UNA MEDIDA ABIERTA DE 20 1/2" X 14", TROQUELADOS Y CON CIERRE DE VELCRO. TIEMPO DE ENTREGA: A CONVENIR.	1.15000	345.00000	9,655
			\$ 345.00000	

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: TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Comunicaciones

00013

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.

Fuente Financiam.: 1

Compromiso Presupuestario: 1231

Florencia Arévalo de Melara
Directora General U.A.C.I.
DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana
Acuerdo No. 1309/2014
AUTORIZACION

Lic. Salomón Benedicto Acevedo
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI