

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



ORDEN DE COMPRA No: 5,589

FECHA: 31-Oct-2017

SUMINISTRANTE: ALICIA MACARENA MIRA DE FLAMENCO

Fax :

NIT: 0210-140167-001-0

NRC: 200097-5

Teléfono : 2130-5759

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín

Administrador Orden de Compra:

Susana Elizabeth, Montoya Renteros De Hernandez

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	1-Bandera de El Salvador para uso exterior, con Escudo sublimado a ambas caras, en tela Nylon, doble tela, ojetes para sujetar al asta, en medidas de: 2.10 x 1.40 mts.	76.00000	76.00000	10,567
1	ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA SER UTILIZADAS EN LA NUEVA SEDE DIPLOMÁTICA Y CONSULAR DE EL SALVADOR EN TRINIDAD Y TOBAGO. SEGÚN DETALLE: 1- Bandera de El Salvador para uso interior, con Escudo bordado, en tela salín, con chonga y flecos amarillos alrededor, en medidas de: 1.45 x 0.90 mts.	75.00000	75.00000	10,567
			\$ 151.00000	

Sandra de Marroquín

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: CIENTO CINCUENTA Y UNO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Coordinación del Servicio Exterior

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.

Florencia Arévalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

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

AUTORIZACION

Fuente Financiam. :

Compromiso Presupuestario: 4038

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