

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: 6,149
FECHA: 20-Jul-2018

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 Renderos De Hernandez Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
3	ADQUISICIÓN DE BANDERAS DE EL SALVADOR, PARA USO INTERIOR, LAS CUALES SERÁN UTILIZADAS EN LA EMBAJADA DE EL SALVADOR EN REPÚBLICA DOMINICANA. SEGÚN DETALLE: 3- Banderas de El Salvador para uso interior, elaboradas en tela satin, con Escudo bordado, con chonga y flecos amarillos alrededor, lazas para sujetar al asta. En medidas de: 1.50 x 0.90 mts. TIEMPO DE ENTREGA: 9 DÍAS HÁBILES.	75.00000	225.00000	11,347
			\$ 225.00000	

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: DOSCIENTOS VEINTICINCO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General 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 Arvalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

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

AUTORIZACION

24-07-18
Fuente Financiam.:
Compromiso Presupuestario: 2567

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



010