

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: 6,192

FECHA: 10-Ago-2018

SUMINISTRANTE: Ligia María Alfaro Cruz

Fax :

NIT: 0614-190885-102-6

NRC: 265599-4

Teléfono : 2226-5520

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: Aracely Eloisa, González Aguilar

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
300	ELABORACIÓN DE FOLDERS IMPRESOS PARA SER UTILIZADOS EN EVENTO DE CONMEMORACIÓN DEL 30 ANIVERSARIO DEL PROTOCOLO DE SAN SALVADOR. 300- FOLDER TAMAÑO CARTA, MEDIDA ABIERTA DE 14.5X19.5 CON DOS SOLAPAS, EN FOLDCOTE C12 DE UNA CARA CON BARNIZ UV, TROQUELADOS Y PEGADOS.	0.65000	195.00000	11,392
500	ELABORACIÓN DE LIBRETAS IMPRESAS PARA SER UTILIZADAS EN EVENTO DE CONMEMORACIÓN DEL 30 ANIVERSARIO DEL PROTOCOLO DE SAN SALVADOR. 500- LIBRETAS TAMAÑO: MEDIA CARTA, CONSTA DE 25 HOJAS IMPRESAS A UNA TINTA TIRO Y RETIRO, EN PAPEL BOND 20, PORTADA EN FOLDCOTE C12 DE UNA CARA FULL COLOR SOLO EL TIRO Y CON BARNIZ UV BRILLANTE.	0.75000	375.00000	11,392
			\$ 570.00000	

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: QUINIENTOS SETENTA CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General Desarrollo Social Integral

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 : 2634

Florencia Arzulo 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



011

Sandra de Marroquín