

0011 S/P/DIC

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: 6,450

FECHA: 21-Nov-2018

SUMINISTRANTE: CARLOS RAFAEL CABRERA

Fax : 2235-5532

NIT: 0511-231248-001-3

NRC: 22634-3

Teléfono : 2235-5532

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

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huezco Jaime
Administrador Orden de Compra: Jorge Alberto, Renderos

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

| Cantidad | Detalle | Costo Unitario | Costo Total | SABS |
|----------|---|----------------|--------------|-------------|
| 1,000 | Afiches impresos a full color al tiro en papel foldcote C12, medida 11x17" | 0.20000 | 200.00000 | 11,755 |
| 2,000 | Brochure impreso a full color tiro y retiro en papel couche B-80 mate. Medidas 10x21cms. Tiempo de entrega: Siete dias hábiles despues de recibida la orden de compra y autorizado arte. 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 cual 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. | 0.08000 | 160.00000 | 11,755 (NO) |
| | | | \$ 360.00000 | |

R. Huezco Jaime

VALOR EN LETRAS: TRESCIENTOS SESENTA CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General de Derechos Humanos

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 Arevalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana
Acuerdo No. 1989/2018
AUTORIZACION

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

Fuente Financiam. :

Compromiso Presupuestario : 4123

03-12-18

