

09:30 = 06-17-11

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: 6,482

FECHA: 03-Dic-2018

SUMINISTRANTE: IMPRENTA LA TARJETA, S.A DE C.V

Fax : 2242-1680

NIT: 0614-280993-102-2

NRC: 75305-0

Teléfono : 2121-4100

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: Martha Eugenia, Portal De Servellon

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
100	IMPRESIÓN DE PAPELERÍA PARA DOCUMENTOS OFICIALES DEL SEÑOR MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, LIC. CARLOS CASTANEDA. SEGÚN DETALLE: FOLDER IMPRESOS: Impresión de 100 Folders a 1 tinta, PLATA, en cartulina srio Blue navy 216 gr. Medida 9.25 x 13.75" cerrado, con una pestaña interna de 9.25 x 4.62". Troquel especial. Troquelado y pegado. TIEMPO DE ENTREGA: 5 DÍAS HÁBILES, DESPUÉS DE AUTORIZAR IMPRESIÓN.	3.00000	300.00000	11,864
3,000	IMPRESIÓN DE PAPELERÍA PARA DOCUMENTOS OFICIALES DEL SEÑOR MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, LIC. CARLOS CASTANEDA. SEGÚN DETALLE: TARJETAS DE INVITACIÓN: 3,000 Tarjetas de invitación con Escudo, impresas en cartón Rives Design Pale Cream 250 grs. medidas 7 1/8" X5 1/8", con escudo al centro a full color, más realce en seco. SOBRE: 7.5 bar en papel Rives Desing Pale cream 120 ,grs., más Escudo extremo superior izquierdo a full color realizado.	0.36000	1,080.00000	11,864
			\$ 1,380.00000	

Sandra de Marroquín

VALOR EN LETRAS: UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA CON 0000/10000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

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. 1989/2018
AUTORIZACION

Fuente Financiam. : _____

Compromiso Presupuestario : 42321

Lic. Salomón Berredín
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe de U.A.C.I.

