

# 768

OK  
Gall

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: 2019-0568  
 FECHA: 05-Nov-2019

SUMINISTRANTE: IMPRENTA LA TARJETA, S.A DE C.V  
 NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_  
 Fax : \_\_\_\_\_  
 Teléfono : \_\_\_\_\_

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 # 1462/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
400	ELABORACIÓN DE OBLEAS TROQUELADAS EN FORMA DE ESTRELLA, 200 DORADAS BRILLANTE Y 200 PLATEADO BRILLANTE, EN MEDIDAS DE: 3.5 X 3.5".	0.49000	196.00000	2019-0773
1,000	ELABORACIÓN DE TARJETAS DE INVITACIÓN, CON ESCUDO DE 14 ESTRELLAS, IMPRESO A UNA TINTA PANTONE). TARJETAS DE INVITACIONES: IMPRESAS EN CARTÓN RIVES DESING PALE CREAM 250 GRS. MEDIDAS: 7 1/8" X 5 1/8", CON ESCUDO AL CENTRO. SOBRE: 7.5 BAR EN PAPEL RIVES DESING PALE CREAM 120 GRS., MÁS ESCUDO EXTREMO SUPERIOR IZQUIERDO A UNA TINTA.  TIEMPO DE ENTREGA: 5 DÍAS HÁBILES.	0.71000	710.00000	2019-0773
			<b>\$ 906.00000</b>	

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: NOVECIENTOS SEIS CON 00000/100000 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**  
 Directora General de la UACI

DIRECTORA DE LA UACI

**Lic. Victor Manuel Lagos Pizzati**  
 Acuerdo No. 2037/2019  
 AUTORIZACION

06-11-19  
 Fuente Financiam.: \_\_\_\_\_  
 Compromiso Presupuestario: 4200

*[Handwritten signature]*

**Nelson Sandoval**  
 Director de la Unidad Financiera Institucional

