

0000011

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: 6,340

FECHA: 11-Oct-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: Petrona Areli Hernández De Siu
Administrador Orden de Compra: Martha Eugenia, Portal De Servellon

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
3,000	TARJETAS DE INVITACIÓN SIN ESCUDO: en cartón Rives Desing Pale Cream 250 grs. medidas 7 1/8" X 5 1/8". SOBRE: 7.5 bar en papel Rives Desing Pale cream 120 ,grs., más escudo extremo superior izquierdo a full color realzado)	0.29000	870.00000	11,588
3,000	TARJETAS Y SOBRES DE INVITACIÓN Impresas en cartón Rives Desing Pale Cream 250 grs. medidas 7 1/8" X 5 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 realzado.)	0.36000	1,080.00000	11,588
			\$ 1,950.00000	

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 clasificación conforme lo establece la Ley, caso contrario el pago se realizará en un plazo máximo de 60 días.

VALOR EN LETRAS: UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA 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 Arevalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. Cesar Alfonso Rodríguez Santillana
Acuerdo N° 1989/2018

AUTORIZACION

Fuente Financiam. :

Compromiso Presupuestario : 3390

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

