

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



00000008  
ORDEN DE COMPRA No: 2019-0371

FECHA: 14-Ago-2019

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

Fax :

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

Teléfono :

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huezo Jaime  
Administrador Orden de Compra: Martha Eugenia, Portal De Servellon

Numero de acuerdo: Acuerdo # 203/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
500	Impresión de hojas tamaño carta, en papel blanco textura de lino 90 gr solar white, con logo de Escudo y 14 estrellas en dorado realzado. Leyenda en color negro: Alexandra Hill T.- Ministra de Relaciones Exteriores de El Salvador.	0.50000	250.00000	2019-0502
1,000	Impresión de sobres en cartulina index blanca, impresos a 1 tinta tiro pantone azul y retiro pantone gris (parte interna del sobre). Medida cerrado: 9.6x4.5".  Entrega: 5 dias habiles despues de aprobar muestra y recibida la orden de compra.  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.	0.24000	240.00000	2019-0502
			\$ 490.00000	

VALOR EN LETRAS: CUATROCIENTOS NOVENTA 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 de Melara  
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI



AUTORIZACION  
Geraldina Beneke  
Viceministra de Relaciones Exteriores

15-08-19  
Fuente Financiam. : 1

Compromiso Presupuestario : 3066

*[Firma]*

DIRECTOR DAF

Nelson J. Jaramila

