

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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2019-0475

FECHA: 23-Sep-2019

SUMINISTRANTE: BLANCA ALICIA QUINTANILLA DE CALDERON (KAPRICHOS)

Fax :

NIT: _____ NRC: _____

Teléfono :

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

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

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín
Administrador Orden de Compra: Ana Julia, Rodríguez Zaldivar

Numero de acuerdo: Acuerdo # 1462/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE ARREGLOS FLORALES QUE SE ENTREGAN A NOMBRE DE LA SEÑORA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES, LICDA. ALEXANDRA HILL Y EL PERSONAL DE ESTE MINISTERIO, EN LAS EXEQUIAS DE DOÑA BERTA ISABEL PIZZATTI, MADRE DEL SEÑOR VICEMINISTRO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO, LIC. VÍCTOR LAGOS PIZZATTI. SEGÚN DETALLE: 1- CORONA FLORAL DE 100 CMS. DE DIÁMETRO, ELABORADA CON ROSAS CRISANTEMOS, LIRIOS, FLOR PEQUEÑA DE COMPLEMENTO Y DIFERENTES TIPOS DE FOLLAJE, A UN PRECIO DE \$150.00. 1- CORONA FLORAL DE 80 CMS. DE DIÁMETRO, ELABORADA CON ROSAS CRISANTEMOS, LIRIOS, FLOR PEQUEÑA DE COMPLEMENTO Y DIFERENTES TIPOS DE FOLLAJE. A UN PRECIO DE \$145.00.	295.00000	295.00000	2019-0611
			\$ 295.00000	

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 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: DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO 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.

