

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-
Calle El Pedregal, Blvd. Cancellaría. 500 mts. al poniente del Campus II de
la Universidad "José Matías Delgado".
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 4,794
FECHA: 27-Oct-2016

SUMINISTRANTE: DIGITAL PRINTING, S.A. DE C.V. Fax: 2231-2200
NIT: 0614-290410-107-0 NRC: 202415-8 Teléfono: 2231-2270

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: Claudia Lissette, Sánchez Villalta
Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	<p>IMPRESIÓN DE BANNER, A SER UTILIZADO EN LA VII SEMANA DE LA COOPERACIÓN, ACTIVIDAD ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO.</p> <p>SEGÚN DETALLE: 1- Banner elaborado en lona banner full color, para backing, medidas de: 6 x 4 mts. con rebase de 30 cms. a cada lado para tensar. Acabado de instalación tensado con varilla o tornillo. Incluye montaje y desmontaje e instalación en el Salón de Honor del Ministerio de Relaciones Exteriores y en la Universidad de El Salvador. No incluye desmontaje en la Universidad de El Salvador.</p>	600.00000	600.00000	9,328
			\$ 600.00000	

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: SEISCIENTOS CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General de Cooperación para el Desarrollo

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.

01-11-16 12 11 12

Fuente Financiam.: /
Compromiso Presupuestario: 3820

Florencia Arévalo de Melara
Directora General U.A.C.I.
DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana
Acuerdo No. 1309/2014
AUTORIZACION

Lic. Salomón Acevedo
DIRECTOR DAF
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UII