

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 Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,269
FECHA: 09-Jun-2017

SUMINISTRANTE: FAES PARA LA VTA. DE PROD. Y PREST. DE SERV. DEL CMDO. DE APC Fax : 2276-1782
NIT: 0614-310190-105-7 NRC: 73893-0 Teléfono : 2250-0260

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: Francisco Guillermo, Silhy Saca Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
10	ELABORACIÓN DE CAJAS ESPECIALES PARA LA ENTREGA DE CONDECORACIONES "MEDALLA AL MÉRITO DIPLOMÁTICO, DR. JOSÉ GUSTAVO GUERRERO". SEGÚN DETALLE: Elaboración de 10 (diez) cajas forradas de pana azul. Medidas 21 cms. de largo x 15 cms. de ancho x 7.5 de alto. Con bajo relieve al centro de su interior para ajuste de medalla. La base de la medalla se desplazará hacia afuera para exhibirla. Las placas en su superficie llevarán el Escudo de El Salvador, así como la placa rectangular con la leyenda: "Medalla al Mérito Diplomático Dr. José Gustavo Guerrero". 10 placas color plata. TIEMPO DE ENTREGA: DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD DE PRODUCCIÓN.	30.00000	300.00000	10,072
			\$ 300.00000	

Sandra de Marroquín

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: TRESCIENTOS 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.

14-06-17 010
Fuente Financiam.: Fdo. C/te.
Compromiso Presupuestario Vale: 15052

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

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

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