

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 Dalgado".
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,448

FECHA: 24-Ago-2017

SUMINISTRANTE: BOMICAPS COLLECTION S.A. DE C.V.

Fax :

NIT: 0614-030505-103-7

NRC: 165925-8

Teléfono : 2271-0549

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: Carmen Aída, Chávez Fabre

Numero de acuerdo: Acuerdo #57/2017

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
8,000	ADQUISICIÓN DE BANDERAS DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, LAS CUALES SERÁN UTILIZADAS EN LAS DIFERENTES EMBAJADAS, CONSULADOS, AGENCIAS CONSULARES Y REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS DE EL SALVADOR EN EL EXTERIOR. SEGÚN DETALLE: 8,000 BANDERAS DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EN COLOR AZUL Y BLANCO, EN MEDIDAS DE: 20 X 28 CMS. ELABORADAS EN NYLON, CON ESCUDO DE EL SALVADOR IMPRESO AL CENTRO, INCLUYE ASTA PLÁSTICA COLOR BLANCO. TIEMPO DE ENTREGA: 2 DÍAS POSTERIOR A RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.	0.11300	904.00000	10,184
			\$ 904.00000	

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: NOVECIENTOS CUATRO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Oficina de Asuntos Culturales

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.

Lic. José Alcides Alfaro Aguillón
Director A. I. y A. H. de La UACI
DIRECTORA DE LA UACI
ACUERDO No.1247/2017

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

César Alfonso Rodríguez Santillana
Coordinador General Administrativo Financiero

25-08-17
Fuente Financiam.: Fdo. Cte.
Compromiso Presupuestario: Udo. 15377

Lic. Saúl Delfino Acevedo
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI