

S/P1 obtul

00000008

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:** 2019-0121  
**FECHA:** 12-Abr-2019

**SUMINISTRANTE:** MARVEL, S.A. DE C.V. **Fax :**  
**NIT:** 0614-170378-003-8 **NRC:** 4106-8 **Teléfono :** 2225-4115

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO  
 EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huezco Jaime  
 Administrador Orden de Compra: Luis Alberto, Nova Claros  
 Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
25	Servicio de lavandería y planchado:  13 manteles blancos. c/u \$6.00 = \$78.00 1 mantel verde \$6.00 6 manteles azules. c/u \$ 5.00 = \$30.00 4 forros de sillas. c/u \$3.00 = \$12.00 1 bandera \$7.00  TOTAL \$133.00  Prendas entregadas en empaque individual.  Tiempo de entrega: 3 días hábiles después de 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.	5.32000	133.00000	2019-0204
			\$ 133.00000	

*Ramón Jaime*

**VALOR EN LETRAS:** CIENTO TREINTA Y TRES 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

**Lic. Cesar Alfonso Rodríguez Santillana**  
 Acuerdo No. 1989/2018  
 AUTORIZACION

12-04-19  
 Fuente Financiam.: /  
 Compromiso Presupuestario: 1351

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

