

0000008

Cipiagato

213

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 Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2019-0365

FECHA: 13-Ago-2019

SUMINISTRANTE: IMPRENTA LA TARJETA, S.A DE C.V

Fax :

NIT: _____ NRC: _____

Teléfono :

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

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

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huevo Jaime
 Administrador Orden de Compra: Martha Eugenia, Portal De Servellon

Numero de acuerdo: Acuerdo # 203/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
300	Hojas de papel DIPLOMATICO impresas a una tinta, color pantone cool gray 11 al tiro en cartulina Bristol blanca, tamaño: 12 6/8 x 8 2/8". Nuevo logo.	0.30000	90.00000	2019-0457
300	SOBRES para papel DIPLOMATICO impreso a una tinta, color pantone cool gray 11 al tiro y en el interior del sobre, escudo en marca de agua color gris, en cartulina Bristol blanca, tamaño: 12 6/8 x 8 2/8".). Logo nuevo Entrega: 3 dias habiles despues 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.	0.62000	186.00000	2019-0457
			\$ 276.00000	

VALOR EN LETRAS: DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS 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



AUTORIZACION

Geraldina Beneke
 Viceministra de Relaciones Exteriores

14-08-19
 Fuente Financiam.: _____
 Compromiso Presupuestario: 2057

[Signature]

DIRECTOR DAF

Nelson Jara

