

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: 2020-0253

FECHA: 08-Sep-2020

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: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín
Administrador Orden de Compra: José Antonio Zavaleta Terezon

Numero de acuerdo: Acuerdo # 182/2020

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
5	ELABORACIÓN DE CARPETAS CON LOGO DEL GOBIERNO DE EL SALVADOR, PARA USO OFICIAL EN LA EMBAJADA DE SUECIA. SEGÚN DETALLE: 5- CARPETAS PROTOCOLARES?: Tamaño oficio Medidas: 23.5 cms. x 35.5 cms. en plantilla color azul oscuro, Con marco estampado en color plata y Escudo con las 14 estrellas estampado, texto "Gobierno de El Salvador". Parte interna forrada de pana color azul oscuro. TIEMPO DE ENTREGA: 10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE AUTORIZAR IMPRESIÓN.	45.00000	225.00000	2020-0395
			\$ 225.00000	

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: DOSCIENTOS VEINTICINCO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General del Servicio Exterior

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.

Clarisa Eugenia Luna de
Directora General



Lida. Ana Lucía de Los Ángeles Orantes
Acuerdo No..224/2020
AUTORIZACION



12-09-20
Fuente Financiam.: Fondo General

Compromiso Presupuestario: 2933

[Firma manuscrita]



Nelson Sandoval
Director de la Unidad Financiera Institucional