

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: 2021-0294

FECHA: 28-Jun-2021

SUMINISTRANTE: ROBERTO ALEJANDRO BONILLA ZELAYA

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:

Administrador Orden de Compra:

Numero de acuerdo: Acuerdo # 182/2020

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
3	EQUIPO DE DESINFECCIÓN TIPO TÓTEM, SEGÚN DETALLE: -Dispensador para desinfectante de manos y termómetro infrarrojo de pared, sin contacto para medición de temperatura corporal. -Distancia de medición de 5 a 10cm aprox. -Alta precisión en medición rápida de 1 segundo. -Alarma para reconocimiento de alta temperatura. -Pantalla Led Digital Se puede conectar a una fuente USB, eléctrica o de batería. -Capacidad de dispensador 1,300ml de líquido o gel no tan espesa. -Tótem con branding incluido. -Medidas de impresión 25cm base x 1.65mts alto.) GARANTÍA: 3 meses. TIEMPO DE ENTREGA: 5 días hábiles. FORMA DE PAGO: Crédito,30 días.	310.75000	932.25000	2021-0421
			\$ 932.25000	

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 TREINTA Y DOS CON 25000/100000 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 LUNA DE ARTEAGA

DIRECTORA DE LA UACI

LICDO. GERMÁN BANAČEK ÁLVAREZ OVIEDO

ACUERDO NO. 1832/2021

AUTORIZACION

Fuente Financiam. : *Fondo General*

Compromiso Presupuestario : *3029*

Nelson Sandoval
DIRECTOR DAF
Director de la Unidad Financiera Institucional

