

FF9 S/DI sept

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-  
Calle El Pedregal, Blvd. Cancellaría, 500 mts. al poniente del Campus II de  
la Universidad "José Matías Delgado".  
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 4,676  
FECHA: 31-Ago-2016

6 - - 9 / 9

SUMINISTRANTE: CENTRO COMERCIAL FERRETERO, S.A. DE C.V.  
NIT: 0614-190284-001-1 NRC: 9297-5

Fax : 2224- 6469  
Teléfono : 2298- 1477

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

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huezó Jaime  
Administrador Orden de Compra: Carlos Humberto, Calderón Asteyet

Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
3	Anticorrosivo estructural rojo brill. SW. Galón. <i>54107</i>	17.40000	52.20000	9,038
1	Brocha cerda punta verde 3" Perfect. <i>54199</i>	1.38000	1.38000	9,038
2	Brocha cerda punta verde 4" Perfect. <i>11</i>	2.09000	4.18000	9,038
1	Cepillo copa 4x5/8 11529 Truper. <i>11</i>	4.16000	4.16000	9,038
2	Cepillo de alambre con mango 4x15 negro. Alemán. <i>11</i>	1.04000	2.08000	9,038
3	Excello esmalte blanco brillante B4-W-56 SW. galón. <i>54107</i>	29.26000	87.78000	9,038
10	Lija para hierro Perú 80 3M <i>54105</i>	0.70000	7.00000	9,038
5	Wipper de tela. Libra. <i>54104</i>	0.71000	3.55000	9,038
Tiempo de entrega: 8 dias habiles.				
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.				
			<b>\$ 162.33000</b>	

*Ribeiro*

VALOR EN LETRAS: CIENTO SESENTA Y DOS CON 33000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Infraestructura y Servicios Generales

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 Leonor Arévalo de Melara*  
Directora General U.A.C.I  
DIRECTORA DE LA UACI

LIC. CESAR ALFONSO RODRIGUEZ SANTILCANA  
AUTORIZACION  
ACUERDO NO. 1309/2014

*02-09-16*  
Fuente Financiam.: *1*  
Compromiso Presupuestario: *3146*  
*Ribeiro*  
Lic. Salomón Benedito Acevedo  
DIRECTOR DAF  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI