

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
 SERVICIOS Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-
 Cancillería. 500 mts. al poniente del Campus II de
 Universidad "José Matías Delgado".
 J. Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



1000039

ORDEN DE COMPRA No: 5,242

FECHA: 02-Jun-2017

CLIENTE: VENTAS Y SERVICIOS VARIOS, S.A. DE C.V.

4-160399-108-1

NRC: 120376-0

Fax :

Teléfono : 2556-0538

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

Tecnico UACI encargado: Petrona Areli Hernández De Siu
 Administrador Orden de Compra: Javier Ernesto, Caldámez Pérez

Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	Computadora Portátil, marca HP, procesador ProBook 640G2, Memoria RAM 4GB, Disco Duro 500GB, unidad optica incluida, pantalla 14 pug, Windows 7 profesional, Garantia 3 años, tiempo de entrega 2 días hábiles posterior a la orden de compra	1,027.42000	1,027.42000	9,811
1	Proyector marca EPSON, Modelo POWERLITE X27, Lumens 2700, Resolución 2014x768, maletin incluido, garantía 2 años 3 meses lámpara, entrega 2 días hábiles posterior a la orden de compra.	583.00000	583.00000	9,811
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 haberlo recibido, el proveedor deberá haber presentado oportunamente su clasificación conforme lo establece la Ley, caso contrario el pago se realizará en un plazo máximo de 60 días.				
			\$ 1,610.42000	

Fondos de Coop.

VALOR EN LETRAS: UN MIL SEISCIENTOS DIEZ CON 42000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General Vinculación con Salvadoreños en el 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.

Fuente Financiam.: *Proyecto 2646*

Compromiso Presupuestario:

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

LIC. CESAR ALFONSO RODRIGUEZ SANTIHLANA

AUTORIZACION

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