

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



ORDEN DE COMPRA No: 4,188
FECHA: 10-Mar-2016

SUMINISTRANTE: REINA DE LA PAZ RODRIGUEZ ZELAYA
NIT: 1110-060176-101-3 NRC: 176241-6

Fax : 2228-0059
Teléfono : 2228-3857

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 Marroquí
Administrador Orden de Compra: Rafael Oswaldo, Renderos Angel

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
5	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORAS DE LA SEDE. SEGÚN DETALLE: BROCHA DE 1".	2.50000	12.50000	8,161
20	FRANELA, YARDAS.	3.00000	60.00000	8,161
25	LIMPIADOR DE CONTACTOS, MARCA: E-TOUCH, BOTE DE 20 ONZ.	7.00000	175.00000	8,161
30	LIMPIADOR DE ESPUMA PARA EXTERIORES, MARCA: E-TOUCH, BOTE DE 20 ONZ. TIEMPO DE ENTREGA: 3 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.	5.00000	150.00000	8,161
			\$ 397.50000	

Sandra de Marroquí

54104.5 60.-
54107.5 305.-
54199.5 12.50

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: TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 50000/100000 DÓLARES

16 / / 16

Solicitado por: Unidad de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones

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.: /
Compromiso Presupuestario: 862

Florencia Leonor Arévalo de Melara
Directora General U.A.C.I

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana
Acuerdo No. 1389/2014

César Alfonso Rodríguez Santillana
Coordinador General Administrativo Financiero

Lic. Salomón Benedito Acosta
Director General de Administración Institucional y jefe de...

