

0000069

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 Merliet, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 6,008  
 FECHA: 21-May-2018

SUMINISTRANTE: BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V. Fax : 2270-9035  
 NIT: 0614-130594-103-9 NRC: 78667-5 Teléfono : 2270-8775

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: Rafael Oswaldo Rendoros Angel Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
7	5 discos duros de 3.5" SATA ITB PARA PC \$ 62.00. \$310.00 2-Discos duro de 3.5" SATA 500GB para PC Garantía 1 año, entrega 25 días hábiles luego de recibir la orden autorizada.	59.10000	413.70000	10,960
115	Batería para UPS DE 12v 7 Amperios, Garantía 1 año. Entrega 25 días hábiles después de recibir la orden de compra.	14.15000	1,627.25000	10,962
2	Disco duro externo portátil de 4TB conexión USB 3.0	152.00000	304.00000	10,960
			\$ 2,344.95000	

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: DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 95000/100000 DÓLARES

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.

22-05-18  
 Fuente Financiam.:  
 Compromiso Presupuestario: 1829



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

Licda. Ana Irma Aguilar de Arteaga  
 Acuerdo No. 1309/2014  
 AUTORIZACION

Lic. Salomón Benedicto Acevedo  
 Director General de Administración Financiera  
 Institucional