

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: 6,070

FECHA: 08-Jun-2018

SUMINISTRANTE: AMBIENTE MODULAR, S.A DE C.V.

Fax :

NIT: 0614-040501-102-4

NRC: 130786-0

Teléfono : 2262-4787

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 Marroquín

Administrador Orden de Compra: Rafael, Pérez Cabrejo

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	<p>ADQUISICIÓN DE ESCRITORIO EJECUTIVO, PARA SER UTILIZADO POR LIC. TATIANA MARIA MARCELA MARTÍNEZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO.</p> <p>SEGÚN DETALLE: 1- ESCRITORIO EJECUTIVO EN L, DIMENSIÓN: 1.50 X 1.50 MTS., TOP 1", ELABORADO EN MADERA PENSADA LAMINADO, EN FORMICA COLOR CAFÉ, CON ARCHIVO DE 3 GAVETAS, LLAVE EN COMBINACIÓN, PASACABLE, PORTA CPU.</p> <p>GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICA.</p> <p>TIEMPO DE ENTREGA: 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA</p>	300.00000	300.00000	11,217
			\$ 300.00000	

Sandra de Marroquín

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 CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Infraestructura y Servicios Generales

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de quedar, 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.: 1

Compromiso Presupuestario: 1945

Florencia Acevedo
Directora General

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014
AUTORIZACIÓN

DIRECTOR DAF

Lic. Salomón Benedicto Acevedo
Director General de Administración Financiera

013

