

FF

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: 6,124  
 FECHA: 06-Jul-2018  
 0000012

SUMINISTRANTE: Equipos Electrónicos Valdes, S.A de C.V. Fax :  
 NIT: 0614-160277-001-5 NRC: 699-8 Teléfono : 2209-2200/2228-7467

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

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huezco Jaime  
 Administrador Orden de Compra: Salomón Benedicto, Acevedo Canales  
 Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	Mulifuncional de tanque EPSON L4150 con WiFi. ✓  Incluye 4 botellas de tinta: Negra, cyan, amarillo y magenta, para impresion de hasta 7500 paginas en negro o 5,200 en color.  Garantia estandar 12 meses o hasta 15,000 páginas, extendida 12 meses adicionales (24 meses) si el cliente registra el producto en EPSON VIA WEB y utiliza botellas de tinta originales EPSON.  Tiempo de entrega: Inmediata, si hay en stock, sino 30 dias despues de recibida la orden de compra.  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.	237.30000	237.30000	11,300
			\$ 237.30000	

*Rembero Daniel*

61104

VALOR EN LETRAS: DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 30000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad Financiera Institucional (UFI)

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

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana  
 Acuerdo No. 1309/2014  
 AUTORIZACION

11-07-18  
 Fuente Financiam. : 1  
 Compromiso Presupuestario : 2306

Lic. Salomón Benedicto Acevedo  
 Director General de Administración Financiera  
 INSTITUCIONAL y jefe UFI

