

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



ORDEN DE COMPRA No: 6,223

FECHA: 22-Ago-2018

SUMINISTRANTE: STB COMPUTER, S.A. DE C.V.

Fax : 2121-8121

NIT: 0614-111204-101-4

NRC: 161135-3

Teléfono : 2121-8100

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Susana María Hidalgo Amaya  
Administrador Orden de Compra: Carlos Francisco, Monterrosa Rivera

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	Aparato telefónico IP SIP GAMA ALTA	106.38000	106.38000	11,349
340	Aparatos telefónicos ÍP SIP GAMA BASICA	36.64000	12,457.60000	11,349
60	Aparatos telefónicos IP SIP Gama Media	75.87000	4,552.20000	11,349
El plazo de entrega de los aparatos será en el plazo máximo de 45 días, contabilizados a partir del día siguiente de la Orden de Compra.				
La Garantía de Fábrica: Los equipos cuentan con un año de garantía, contabilizado a partir de la entrega de los aparatos.				
Las condiciones anteriores así como otras reguladas en los Términos de Referencia, será según lo allí previsto.				
			\$ 17,116.18000	

**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:** DIECISIETE MIL CIENTO DIECISEIS CON 18000/100000 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.

Fuente Financiam. :

Compromiso Presupuestario : 2902

Florencia Acóvalo de Melara  
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Licdo. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo de INFORMACIÓN

DIRECTOR DAF

Lt. Salomón Benedicto Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y de Información

