

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 Matias Delgado".  
Ciudad Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2020-0345

FECHA: 28-Oct-2020

SUMINISTRANTE: GENERAL SECURITY (EL SALVADOR), S.A. DE C.V.

Fax :

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

Teléfono :

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

Tecnico UACI encargado:  
Administrador Orden de Compra:

Numero de acuerdo: Acuerdo # 182/2020

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
10	ALMOHADILLAS PARA HUELLAS DIGITALES: Fingerprint pads LE-3 GS Capacidad de 16,000 Impresiones Medidas 2 1/2" x 4", Marca: Delta Company.	48.00000	480.00000	2020-0500
3	PLANCHUELA PARA TARJETA DECADACTILAR: Para sostener tarjeta decadactilares.	38.42000	115.26000	2020-0500
8,000	TARJETAS PARA DECADACTILARES: Con impresión color celeste azul en papel de alto contraste bajo formato FBI FD-258.	0.35000	2,800.00000	2020-0500
			<b>\$ 3,395.26000</b>	

TIEMPO DE ENTREGA: 25 DÍAS HÁBILES DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

SE REQUIERE PARA SUMINISTRAR A LAS REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS Y/O CONSULARES DE EL SALVADOR EN EL EXTERIOR.

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: TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 26000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General del Servicio Exterior

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.



Lida. Ana Lucía de Los Angeles Orantes  
Acuerdo No. 224/2020

AUTORIZACION

Fuente Financiam.: Fondo General

Compromiso Presupuestario: 3681

Nelson Sandoval  
Director de la Unidad Financiera Institucional

