

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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,782
 FECHA: 12-Feb-2018
 4000008

SUMINISTRANTE: SISTEMAS C & C, 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: Remberto Daniel Huezco Jaime
 Administrador Orden de Compra: Susana Elizabeth, Montoya Renderos De Hernandez Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

| Cantidad | Detalle | Costo Unitario | Costo Total | SABS |
|----------|---|----------------|-----------------------|--------|
| 2 | Fusor de imagen para impresor OKI C610N. 44289101. | 277.02000 | 554.04000 | 10,835 |
| 1 | Toner OKI C610 color amarillo. cartucho 44315301. | 176.28000 | 176.28000 | 10,835 |
| 1 | Toner OKI C610 color celeste. cartucho 44315303. Garantia 1 mes. Tiempo de entrega: Inmediata o mientras duren existencias, 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. | 176.28000 | 176.28000 | 10,835 |
| 2 | Toner OKI C610 color negro. cartucho 44315304. | 101.70000 | 203.40000 | 10,835 |
| | | | \$ 1,110.00000 | |

VALOR EN LETRAS: UN MIL CIENTO DIEZ CON 00000/100000 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.

14-02-2018

Fuente Financiam.:
 Compromiso Presupuestario:

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

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

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