

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: 4,713  
FECHA: 20-Sep-2016

SUMINISTRANTE: Disprosal, S.A. de C.V. Fax: 2260-7720  
NIT: 0614-280410-105-6 NRC: 201355-3 Teléfono: 2560-8000

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: Jose Fernando, Guerrero Cardoza Numero de acuerdo: Acuerdo # 2161/2014

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE ODONTOLOGÍA Y AUTOCLAVE, ESTERILIZADOR DE MATERIALES E INSTRUMENTAL DE CLÍNICAS DE ESTA SEDE.  SEGÚN DETALLE: 1- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 1 UNIDAD DENTAL Y 1 ESTERILIZADOR, POR UN MONTO DE \$270.00.  4- PIEZAS DE MANGUERAS PARA PIEZA DE MANO, POR UN MONTO DE \$60.00.  1- FILTRO REGULADOR DE AGUA, POR UN MONTO DE \$45.00.  1- FILTRO REGULADOR PARA AIRE, POR UN MONTO DE \$45.00.  *VER MAS ESPECIFICACIONES EN OFERTA.  PLAZO DE ENTREGA: SEGÚN CALENDARIZACIÓN CON EL CLIENTE.	420.00000	420.00000	9,092
			\$ 420.00000	

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: CUATROCIENTOS VEINTE CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Recursos Humanos

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:

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

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

Lic. Salomón Benedito Acevedo  
DIRECTOR DAF  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI

Sandra de Marroquín

15

21-09-16

15 / / 15