

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: 4,313
FECHA: 28-Abr-2016

SUMINISTRANTE: BUSINESS TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V. Fax: 2556-7000
NIT: 0614-290414-104-7 NRC: 232362-4 Teléfono: 2130-4352

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

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios de Marroquín
Administrador Orden de Compra: Rafael Oswaldo, Renderos Angel
Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA 3 COMPUTADORAS PORTÁTILES Y CARGADOR, PARA SER UTILIZADOS POR TÉCNICOS DE LA UTIT, POR HABER CUMPLIDO YA SU VIDA ÚTIL. SEGÚN DETALLE: 1- BATERÍA HP 43205 ORIGINAL. ENTREGA: INMEDIATA. GARANTÍA: 3 MESES. A UN PRECIO DE: \$83.33. 1- BATERÍA DELL E4200 ORIGINAL. ENTREGA: 20 DÍAS HÁBILES. GARANTÍA: 3 MESES. A UN PRECIO DE: \$138.89. 1- BATERÍA HP 530 ORIGINAL. ENTREGA: 20 DÍAS HÁBILES. GARANTÍA: 3 MESES. A UN PRECIO DE: \$85.23.	307.45000	307.45000	8,446
1	CARGADOR HP 530. ENTREGA INMEDIATA. GARANTÍA: 3 MESES.	28.41000	28.41000	8,446
			\$ 335.86000	

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: TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 86000/100000 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.



03-05-16 1.5 11 150

Fuente Financiam.:
Compromiso Presupuestario: 1574

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

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

Lic. Salomón Benítez
Director General de Administración Financiera
Institucional y Jefe de...