

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: 2019-0354

FECHA: 30-Jul-2019

SUMINISTRANTE: Galeria, 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: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín

Administrador Orden de Compra: Martha Eugenia, Portal De Servellon

Numero de acuerdo: Acuerdo # 203/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	ADQUISICIÓN DE TONER 106R01570 COLOR CYAN, CON RENDIMIENTO APROXIMADO DE 17,200 COPIAS.	474.60000	474.60000	2019-0435
1	ADQUISICIÓN DE TONER 106R01571 COLOR MAGENTA, CON RENDIMIENTO APROXIMADO DE 17,200 COPIAS.	474.60000	474.60000	2019-0435
1	ADQUISICIÓN DE TONER 106R01572 COLOR AMARILLO, CON RENDIMIENTO APROXIMADO DE 17,200 COPIAS.	474.60000	474.60000	2019-0435
1	ADQUISICIÓN DE TONER 106R01573, COLOR NEGRO CON RENDIMIENTO APROXIMADO DE 24,000 COPIAS.	454.71000	454.71000	2019-0435
			\$ 1,878.51000	

TIEMPO DE ENTREGA: 4 DÍAS HÁBILES DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

INSUMOS A SER UTILIZADOS EN IMPRESOR XEROX 7800, CON NUMERO DE INVENTARIO: 019-0606, ASIGNADA A DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y ÓRDENES.

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: UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO CON 51000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

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 : 2879

María Lorencia Arevalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana
Acuerdo No. 1008/2019
AUTORIZACION

DIRECTOR DAF

Nelson Sandoval

