

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: 2020-0129

FECHA: 19-Mar-2020

SUMINISTRANTE: CALLEJA,S.A. DE C.V. (SUPER SELECTOS)

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: Petrona Areli Hernández De Siu
Administrador Orden de Compra: José Fernando,Guerrero Cardoza

Numero de acuerdo: Acuerdo # 203/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
750	PAQUETE DE ACCESORIOS DE LIMPIEZA conteniendo lo siguiente: 1 galón de lejía MAGIA BLANCA; 1 litro. de desinfectante ASISTIN DE 900ML, 1 bolsa detergente RINSO DE 1.5k, 1 pack 3 bolas Jabón ESTRA. El pago se efectuará contra entrega de los paquetes. El período de entrega será 3 días después de recibida la orden de compra.	10.65000	7,987.50000	2020-0259
750	PAQUETE DE CEREALES CONTENIENDO LO SIGUIENTE: 5 lb de arroz CINCO ESTRELLAS, 4 lb frijol DON FRIJOL, 2lb de azúcar blanca, 1lb de sal / PICAPIEDRAS, 1 botella de aceite ORISOL, 2lb de harina de maíz, MASECA, 1 caja de maicena MANA de 47 GR. 1 caja de café en sobres NESCAFE CLASICO de 72 sobres, 1 lata de atún,PACIFICO AZUL, 1 caja de puré de papa SASSON DE 200GR	18.61000	13,957.50000	2020-0259
			\$ 21,945.00000	

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 clasificación conforme lo establece la Ley, caso contrario el pago se realizará en un plazo máximo de 60 días.

VALOR EN LETRAS: VEINTIUN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO 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.: *Fbo. 5 RA/*

Compromiso Presupuestario: *1228*

Clarisa Eugenia Luna de Arteaga
Directora General UACI

DIRECTORA DE LA UACI

Licda. Ana Lucia de los Angeles Orantes Hernandez

Acuerdo N° 224/2020
AUTORIZACION

DIRECTOR DAF

Nelson Sandoval
Director de la Unidad Financiera Institucional

