

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARIA 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 Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2020-0094

FECHA: 05-Mar-2020

SUMINISTRANTE: DRY CLEAN EL SALVADOR, 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: Luis Alberto, Nova Claros

Numero de acuerdo: Acuerdo # 1462/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	SERVICIO DE LAVANDERÍA Y PLANCHADO DE FORROS DE SILLAS Y MANTELERÍA, PARA USO EN LOS EVENTOS OFICIALES DE LOS SEÑORES TITULARES DE ESTE MINISTERIO.  SEGÚN DETALLE: 72- FORROS DE SILLA, A UN PRECIO UNITARIO DE \$3.00, POR UN TOTAL DE \$216.00.  20- MANTELES GRANDES, A UN PRECIO UNITARIO DE \$7.00, POR UN TOTAL DE \$140.00.  17- MANTELES MEDIANOS, A UN PRECIO UNITARIO DE \$6.00, POR UN TOTAL DE \$102.00.  8- MANTELES PEQUEÑOS, A UN PRECIO UNITARIO DE \$5.00, POR UN TOTAL DE \$40.00.  DEBEN SER ENTREGADOS EN SU BOLSA INDIVIDUAL.  TIEMPO DE ENTREGA: 3 DÍAS HÁBILES.	498.00000	498.00000	2020-0177
			<b>\$ 498.00000</b>	

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 NOVENTA Y OCHO CON 00000/100000 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.

06-03-20

Fuente Financiam. *Fondo Gral./FCMF.*

Compromiso Presupuestario *val: 19362*

*Tarisa Eugenia Luna de Arteaga*  
Directora General UACI

DIRECTORA DE LA UACI

*Lida. Ana Lucía de Los Angeles Orantes*

Acuerdo No. 224/2020  
AUTORIZACION

*Nelson Sandoval*  
Director de la Unidad Financiera Institucional

DIRECTOR DAF

