

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-  
Calle El Pedregal, Blvd. Cancillería. 500 mts. al poniente del Campus II de  
la Universidad "José Matías Delgado".  
Ciudad Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2020-0436

FECHA: 04-Dic-2020

SUMINISTRANTE: JOSE EDGARDO HERNÁNDEZ PINEDA (Megafoods de El Salvador)

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:

Carlos Humberto, Calderón Asteyet

Numero de acuerdo: Acuerdo # 182/2020

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
22	JABÓN EN ESPUMA DE 800 ML. PRESENTACIÓN: CAJA DE 6 UNIDADES. SE ENTREGARAN 2 CAJAS DE 6 UINIDADES.	62.21000	1,368.62000	2020-0606
260	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL FARDO DE 6 UNIDADES CON 400 METROS POR PAQUETE 1 PLIEGO MARCA: CAREZZA COLOR BLANCO CON FRAGANCIA.	7.99000	2,077.40000	2020-0606
25	PAPEL TOALLA BOBINA, FARDO DE 12 UNIDADES, MARCA: ALAS DORADAS.	45.44000	1,136.00000	2020-0606
8	PAPEL TOALLA INTERFOLIADO, CAJA DE 18 PAQUETES DE 250 UNIDADES, MARCA: ELITE.	28.35000	226.80000	2020-0606
			<b>\$ 4,808.82000</b>	

ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE HIGIENE PARA ABASTECER LOS DIFERENTES SERVICIOS SANITARIOS DE LA SEDE Y OFICINAS DESCENTRALIZADAS.

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: CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHO CON 82000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Infraestructura y Servicios Generales

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. *Fondo General*

Compromiso Presupuestario: *4199*



*Lida. Ana Lucía de Los Angeles Orantes*

Acuerdo No. 224/2020  
AUTORIZACION

*Nelson Sandoval*  
Director de la Unidad Financiera Institucional

