

0000108

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 Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 2021-0045

FECHA: 17-Feb-2021

SUMINISTRANTE: Norma Eloísa Romero Medrano

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:

Administrador Orden de Compra:

Numero de acuerdo:

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
800	Gabacha no esteril talla universal, manga larga y larga con amarre, puño tipo sueter, reusable// antifluidos/ impermeable	4.00000	3,200.00000	2021-0042
20	Gorro descartable de elastico bolsa de 100 unidades	8.50000	170.00000	2021-0042
20	Guantes de latex caja x 50 pares, talla S	12.50000	250.00000	2021-0042
20	Guantes de Nitrilo caja x 50 pares talla, S	13.75000	275.00000	2021-0042
500	Mascarillas n95 jfy 4150 NIOSH FILTRA EL 95.99% de coronavirus, bacterias. polvo, productos quimicos, particulas de polen, Bandas de cabeza resistente	1.60000	800.00000	2021-0042
			<b>\$ 4,695.00000</b>	

Tiempo de entrega 20 días hábiles

Forma de pago crédito 60 días calendario

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:** CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Recursos Humanos Institucional

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

Clarisa Eugenia Luna de Arteaga  
Directora General UACI

DIRECTORA DE LA UACI

Licdo. Germán Banacek Álvarez Oviedo

AUTORIZACION  
Acuerdo N° 101/2021

Fuente Financiam. Fondo General

Compromiso Presupuestario : 720

Nelson Sandoval  
Director de la Unidad Financiera Institucional

DIRECTOR DAF