

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 Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 4,063

FECHA: 02-Feb-2016

SUMINISTRANTE: CORPORACION HR, S.A. DE C.V.

Fax : 2263-7646

NIT: 0614-230501-102-0 NRC: 131534-0

Teléfono : 2263-8329

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: José Fernando, Guerrero Cardoza

Numero de acuerdo: Acuerdo # 2161/2014

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS SÓLIDOS BIO-INFECCIOSOS GENERADOS POR LAS CLINICAS: MEDICA, DENTAL Y PEDIÁTRICA DE ESTA CANCELLERÍA, DURANTE EL PERÍODO DE 12 MESES. EL SERVICIO INCLUYE: * HASTA 150 LIBRAS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL, LAS CUALES SE CONSUMIRÁN EN 12 MESES. * 10 DEPÓSITOS PARA EL MANEJO DE CORTO PUNZANTES. INICIO DEL SERVICIO: 3 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.	480.00000	480.00000	7,996
			\$ 480.00000	

Sandra de Marroquín

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: CUATROCIENTOS OCHENTA 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.

Florencia Leonor Arevalo de Melara
Directora General UACI

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana
Acuerdo No. 1309/2014
AUTORIZACION

Lic. Salomón Benedito Guerrero
Director General de Administración Financiera
Institucional y JER/UFJ



03-02-16 63 11 63
Fuente Financiam.: /
Compromiso Presupuestario: /
Director General de Administración Financiera