

---

“Versión pública elaborada de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LAIP: “En caso que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Para el caso, algunos documentos emitidos por esta institución contienen datos personales relativos a números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), firmas y otros datos que en aplicación del artículo 24 letra “a” de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular”.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

COPIA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

LUGAR Y FECHA: Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, martes 24 de marzo de 2020.

ORDEN No.: OC/LG/0102/0148/2020

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

NIT

MARIA GUILLERMINA AGUILAR JOVEL

LÍNEA:

0102 PR-DAI/ADMINISTRACIÓN GENERAL (ALMACÉN GENERAL)

CLASIFICACIÓN:

COMPRA DE BIENES

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA/ PAÍS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	14110000	54105	1000	UNIDAD	SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO CON EL SIGUIENTE DETALLE: * PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL DE 250 METROS, DOBLE HOJA COLOR BLANCO. GARANTIA: CAMBIO DEL PRODUCTO POR DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN CONTACTO: JOSE CRUZ MELGAR, AL TELÉFONO: 2231-8027, CORREO: jcruz@presidencia.gob.sv	KLEENEX DE KIMBERLY CLARK	\$ 3.30	\$ 3,300.00

MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)

\$ 3,300.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: TRES MIL TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES.

COPIA-DACI

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL, PARA SUPLIR LAS NECESIDADES Y DIFERENTES EVENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES Y DIRECCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA /DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL (ALMACÉN GENERAL).

REFERENCIA:

SOLICITUD CÓDIGO: LG/0102/0150/2020 (10-03-2020)

RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(SC)(B)/0148/2020

CONDICIONES GENERALES

\* EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE LA PRESIDENCIA, TENDRÁ A SU CARGO LA RESPONSABILIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, ASÍ COMO DE INFORMAR A LA DACI DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ADJUDICADO, SEGÚN SE ESTIPULA EN EL ARTÍCULO 82 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP) Y LO REGULADO EN SU REGLAMENTO.

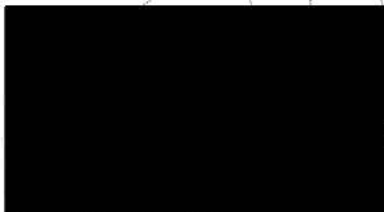
\* TODA FACTURA MAYOR O IGUAL A \$ 113.00 DEBERÁ REFLEJAR LA RETENCIÓN DEL 1% DE IVA SOBRE EL PRECIO TOTAL DE VENTA DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS.

\* EL TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ DE: UN MÁXIMO DE 05 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA RECEPCIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA ORDEN DE COMPRA.

\* LA ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ EN: EX-CASA PRESIDENCIAL - ALMACÉN GENERAL, AVENIDA LOS DIPLOMÁTICOS, FINAL CALLE MÉXICO, BARRIO SAN JACINTO, SAN SALVADOR.

\* PARA RECLAMAR QUEDAN ES NECESARIO PRESENTAR COPIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA JUNTO CON LA(S) FACTURA(S) EN: EX-CASA PRESIDENCIAL - ALMACÉN GENERAL, AVENIDA LOS DIPLOMÁTICOS, FINAL CALLE MÉXICO, BARRIO SAN JACINTO, SAN SALVADOR.

\* FACTURAR A NOMBRE DE: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL.



DESIGNADO DAI(AG)



Vo. Bo. DIRECTOR DACI



JEFE UFI

FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2020

HECHO POR:

JRM