

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: 6,167

FECHA: 26-Jul-2018

SUMINISTRANTE: HOTELES Y DESARROLLOS, S.A. DE C.V. (Hotel Sheraton Presidente)

Fax : 2283-4090

NIT: 0614-270492-103-0

NRC: 23524-5

Teléfono : 2283-4025

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: Irma Olivia, Palomares Chavarria

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, QUE OFRECE EL SEÑOR VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, ENCARGADO DEL DESPACHO MINISTERIAL, LIC. CARLOS CASTANEDA, EN EL MARCO DE LA CONDECORACIÓN DEL JEFE Y AGREGADO DE COOPERACIÓN Y CULTURA DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN EL SALVADOR, SR. FELIPE ALONSO GONZALEZ -LUGO. A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE ESTE MINISTERIO. SEGÚN DETALLE: COCTEL PARA UN GRUPO DE 60 PERSONAS QUE INCLUYA BOCAS SALADAS Y DULCES, FRÍAS Y CALIENTES, MAS BEBIDAS. El servicio incluye: mesas, sillas, cristalería, mantelería, cubertería, loza, personal de servicio de acuerdo al número de personas a servir. y servicio a domicilio.	915.12000	915.12000	11,346
			\$ 915.12000	

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: NOVECIENTOS QUINCE CON 12000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de que quedan al 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 Arvalo de Melara
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

Fuente Financiam. :

Compromiso Presupuestario : 2616

DIRECTOR DAF

Lic. Salomón Benedicto Acevedo
Director General de Administración

