

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: 4,806  
FECHA: 31-Oct-2016

SUMINISTRANTE: Marlene Isabel Bado Henríquez

Fax :

NIT: 0614-150992-122-3

NRC:

Teléfono :

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO

EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Susana María Hidalgo Amaya  
Administrador Orden de Compra: Rosa Elvira, Díaz Cabrera

Numero de acuerdo: Acuerdo #57/2016

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	Contratación de los Servicios de un Profesional como apoyo eventual del Departamento de Planificación de la Unidad de Desarrollo Institucional y Calidad para el Diseño del Sistema de Estadísticas e Indicadores del Ministerio de Relaciones Exteriores. Período: a partir de la Orden de Inicio hasta el 23 de Diciembre de 2016. Horario: de Lunes a Viernes de 7:30 am a 3:30 pm Forma de Pago: Mensual	1,500.00000	1,500.00000	9,199
			\$ 1,500.00000	

*3 de diciembre de 2016  
Inicio de servicio*

*M. Bado  
31/10/16*

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: UN MIL QUINIENTOS CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Planificación, Desarrollo Institucional y Calidad

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.

*03-11-16*

Fuente Financiam.: 1

Compromiso Presupuestario: 3851

Florencia Arévalo de Melara  
Directora General U.A.C.I.  
DIRECTORA DE LA UACI

*[Signature]*  
AUTORIZACION  
Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana  
Acuerdo N° 1309/2014

*[Signature]*  
Lic. Salomón Díaz Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI

