

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: 4,727
FECHA: 26-Sep-2016

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 Marroquin
Administrador Orden de Compra: Antonia Luisa, González Reyes
Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN QUE OFRECE EL SEÑOR MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, ING. HUGO MARTÍNEZ, EN EL MARCO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO CON EMBAJADORES DEL TRIANGULO NORTE Y CON SEÑORES EMBAJADORES DE LA REGIÓN IBEROAMERICANA, A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE ESTA SEDE. SEGÚN DETALLE: 10- ALMUERZOS SERVIDOS, POR UN MONTO DE \$400.00. 20- CENAS SERVIDAS, POR UN MONTO DE \$900.00. EL SERVICIO INCLUYE: LOZA, CUBERTERÍA, CRISTALERÍA, MESAS, SILLAS, MANTELERÍA, PERSONAL Y TRANSPORTE.	1,300.00000	1,300.00000	9,109
			\$ 1,300.00000	

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 TRESCIENTOS CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

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

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

04-10-16
Fuente Financiam.: /
Compromiso Presupuestario

Lic. Salvador Rafael Acevedo
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI



Sandra de Marroquin