

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
 SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-  
 Calle El Pedregal, Bivd. Cancillería, 500 mts. al poniente del Campus II de  
 la Universidad "José Matías Delgado",  
 Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 6,029  
 FECHA: 22-May-2018

SUMINISTRANTE: RICARDO ABEL GONZÁLEZ BENÍTEZ

Fax :

NIT: 0522-220493-102-0

NRC: \_\_\_\_\_

Teléfono :

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO  
 EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín  
 Administrador Orden de Compra: Carmen Aída, Chávez Fabre

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	CONTRATACIÓN DE TÉCNICO ARTISTA PARA REALIZAR TRABAJOS DE RESTAURACIÓN DE MURAL: "LA MIRADA DE MONSEÑOR ROMERO", UBICADO FRENTE A PLAZA DE LAS BANDERAS DE LAS INSTALACIONES DE ESTE MINISTERIO.  SEGÚN DETALLE: 1- SERVICIOS PROFESIONALES DE MANO DE OBRA DE TÉCNICO ARTISTA ESPECIALIZADO EN LA CREACIÓN DE MURALES DE GRAN FORMATO Y CREADOR DE MURAL ORIGINAL "LA MIRADA DE MONSEÑOR ROMERO".	300.00000	300.00000	11,141
			\$ 300.00000	

TIEMPO DE DURACION DEL SERVICIO 10 DIAS HABILDES DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA

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: TRESCIENTOS CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Oficina de Asuntos Culturales

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de quegan, 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.

Fuente Financiam.: *Fdo. 1016*  
 Compromiso Presupuestario: *1854*

Florencia Arévalo de Melara  
 Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Licda. Ana Irma Aguilar de Arteaga

Acuerdo No. 1309/2014  
 AUTORIZACION

Lic. Salomón Benedito  
 Director General de Administración Financiera  
 Institucional y jefe UFI



Sandra de Marroquín

Calle: 10541