

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA 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: 6,162

FECHA: 25-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: Ana Julia, Rodríguez Zaldívar

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, EN EL MARCO DE LAS EXEQUIAS DE LA EMBAJADORA DE EL SALVADOR EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA, LIC. MADDELIN BRIZUELA. SEGÚN DETALLE: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO E INSTALACION DE MOBILIARIO QUE CONSTA DE : 350 SILLAS, 1 MESA PARA 10 PERSONAS EN SALA DE COCINA, 5 MESAS COCTELERAS ALTAS, MANTELERÍA Y LAZAS PARA SILLAS. 15-CENAS SERVIDAS PARA GRUPO FAMILIAR, EL DÍA: 25/JUL./2018. 15- DESAYUNOS SERVIDOS PARA GRUPO FAMILIAR, EL DÍA: 26/JUL./2018.	1,177.48000	1,177.48000	11,389
			\$ 1,177.48000	

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 CIENTO SETENTA Y SIETE CON 48000/100000 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.

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

DIRECTORA DE LA UACI



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

AUTORIZACION

26-07-18 012
Fuente Financiam.:
Compromiso Presupuestario: 2591

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

