

Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
CURSO "ORTOGRAFÍA, ARCHIVO Y REDACCIÓN DE INFORMES  
TÉCNICOS Y GERENCIALES".

**Institución:** Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

**Objeto:** CURSO "ORTOGRAFÍA, ARCHIVO Y REDACCIÓN DE INFORMES  
TÉCNICOS Y GERENCIALES".

**Área institucional:** GERENCIA DE FORMACIÓN CONTINUA

**Código de adquisición  
o contratación:** ORDEN DE COMPRA NO. 1702/2016

**Monto:** \$1,540.00

**Nombre de la  
contraparte:** REGINA AUXILIADORA RECINOS RECINOS

**Características de la  
contraparte:** PERSONA NATURAL

**Plazos de  
cumplimiento:** PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16/6/2016 Y EL 18/6/2016.

**Fecha de contrato /  
orden de compra:** 13/06/2016

**Forma de contratación:** LIBRE GESTIÓN

**Código de contrato /  
orden de compra:** O/C NO. 1702/2016