

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: 4,554
FECHA: 20-Jul-2016

SUMINISTRANTE: OMAR DE JESUS BARAHONA MENDEZ Fax: 7319-3454
NIT: 0511-150479-104-6 NRC: 216418-8 Teléfono: 2231-2994

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: Nancy Elizabeth, Rivas Amaya
Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
14	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, PARA ATENCIÓN A INVITADOS A EVENTO: REALIZACIÓN DEL DIALOGO PRELIMINAR DE LA POLÍTICA DE COOPERACIÓN EL SALVADOR- JAPÓN 2016, COMO PARTE DEL PROYECTO ESTRATÉGICO "ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE COOPERACIÓN ALINEADOS AL PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO 2014-2019", A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE ESTE MINISTERIO, EL DÍA: 21 DE JULIO DE 2016. SEGÚN DETALLE: 14- COFFEE BREAK OPCIÓN SALADO Y DULCE, MAS BEBIDAS.	4.45000	62.30000	8,836
			\$ 62.30000	

Sandra de Marroquín

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: SESENTA Y DOS CON 30000/100000 DÓLARES

1.5 / 1 / 15

Solicitado por: Dirección General de Cooperación para el Desarrollo

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.

Fuente Financiam.: Fdo. C/te.

Compromiso Presupuestario: 13760

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

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

Lic. Salomón Díaz Acevedo
DIRECTOR DA
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UH