

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



ORDEN DE COMPRA No: 5,155

FECHA: 05-May-2017

SUMINISTRANTE: Yohamy Xiomara Flores de Barillas

Fax :

NIT: 0619-160174-103-4

NRC: 200278-5

Teléfono : 2124-9601

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: Nancy Elizabeth Rivas Amaya

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ATENCIÓN A INVITADOS A EVENTO: "REALIZACIÓN DEL DIALOGO BILATERAL DE COOPERACIÓN CON EL GRAN DUCADO DE LUXEMBURGO", COMO PARTE DE LA ACTIVIDAD ESTRATÉGICA: "ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE COOPERACIÓN ALINEADOS AL PQD 2014-2019". SEGÚN DETALLE: 30- REFRIGERIOS SENCILLOS MAS BEBIDAS. EL SERVICIO INCLUYE: MONTAJE COMPLETO: 3- MESAS RECTANGULARES CON SUS RESPECTIVOS MANTELES Y SOBRE MANTEL, 34 SILLAS CON FORRO Y LAZA, MANTELERÍA, LOZA, CRISTALERÍA, CUBERTERÍA, SERVICIO DE MESEROS Y SERVICIO A DOMICILIO.	206.70000	206.70000	9,835
			\$ 206.70000	

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: DOSCIENTOS SEIS CON 70000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General de Cooperación para el Desarrollo

013

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.: /

Compromiso Presupuestario: 1880

Florencia Arévalo de Melara
Directora General UACI

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. César Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

César Alfonso Rodríguez Santillana
Coordinador General Administrativo Financiero

D. C. Salomón Prudicto Acevedo
Director General de Administración Financiera
Institucional y jefe UFI