

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: 5,098

FECHA: 30-Mar-2017

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: Irma Olivía, Palomares Chavarría

Numero de acuerdo: Acuerdo # 46/2015

Sandra de Marroquín

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN QUE OFRECE EL SEÑOR VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES INTEGRACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA, LIC. CARLOS CASTANEDA, EN EL MARCO DE LA VISITA DEL SEÑOR VICEMINISTRO DE RELACIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA REPÚBLICA DE SUDÁFRICA, SR. LUWELLYN LANDERS, A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE ESTE MINISTERIO, EL DÍA 31 DE MARZO DE 2017.  SEGÚN DETALLE: 18- ALMUERZOS SERVIDOS MAS BEBIDAS.  EL SERVICIO INCLUYE: MONTAJE COMPLETO: MESAS, SILLAS, MANTELERÍA, LOZA, CRISTALERÍA, CUBERTERÍA, SERVICIO DE MESEROS, CAPITÁN DE MESEROS Y SERVICIO A DOMICILIO.	535.50000	535.50000	9,767
			\$ 535.50000	

**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:** QUINIENTOS TREINTA Y CINCO CON 50000/100000 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.

Fuente Financiam. : \_\_\_\_\_

Compromiso Presupuestario : 1475

*Florencia Arevalo de Melara*  
 Directora General U.A.C.I.  
 DIRECTORA DE LA UACI

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

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

