

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: 4,982

FECHA: 24-Feb-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

Técnico UACI encargado: Sandra Edelmira Palacios De Marroquín  
Administrador Orden de Compra: Irma Olivia, Palomares Chavarra

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 ENTREGA DE LA MEDALLA AL MÉRITO DIPLOMÁTICO AL SEÑOR SEOUNGHUN KANG , REPRESENTANTE DEL KOICA. A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE ESTE MINISTERIO, EL DÍA: 27/FEB./2017.  SEGÚN DETALLE: CÓCTEL PARA UN GRUPO DE 50 PERSONAS, INCLUYE BOCAS SALADAS Y DULCES, CALIENTES Y FRÍAS MAS BEBIDAS.  EL SERVICIO INCLUYE: MONTAJE COMPLETO: MESAS, SILLAS, MANTELERÍA, LOZA, CRISTALERÍA, CUBERTERÍA, SERVICIO DE MESEROS, CAPITÁN DE MESEROS Y SERVICIO A DOMICILIO.	1,000.00000	1,000.00000	9,608
			\$ 1,000.00000	

**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 CON 00000/100000 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.

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

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

Fuente Financiam.: \_\_\_\_\_  
Compromiso Presupuestario: \_\_\_\_\_

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

013.12 00010