

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-  
Calle El Pedregal, Blvd. Cancelleria. 600 mts. al poniente del Campus II de  
la Universidad "José Matias Delgado".  
Ciudad Merlot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,538  
FECHA: 04-Oct-2017

SUMINISTRANTE: David Ernesto Jacobo López

Fax :

NIT: 0101-211279-101-0

NRC: \_\_\_\_\_

Teléfono :

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO  
EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Virginia Del Pilar Coto Cevallos  
Administrador Orden de Compra: José Walter Cruz Cardona

Numero de acuerdo: Acuerdo #57/2017

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	Brindar servicio de seguridad interna en las instalaciones de ese Ministerio, durante el período comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017, aceptando poder ser asignado en cualquiera de las posiciones de resguardo de sus edificios y demás áreas. El valor mensual de los servicios es de US\$380.00, el cual se cancelará contra entrega del Acta de Recepción correspondiente y el respectivo recibo.	1,140.00000 <i>1 / \$ 380.-</i>	1,140.00000	10,441
			\$ 1,140.00000	

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 CIENTO CUARENTA CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Infraestructura y Servicios Generales

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. Cte.*

Compromiso Presupuestario *Ude. 15660*

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

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

*17-10-17* *Octubre 17 380.-*  
*Fdo. Cte.*  
*Ude. 15660*  
*Salomón*  
DIRECTOR DAF  
Lic. Salomón Benedito Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UFI  
0000009