

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARIA 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: 6,128

FECHA: 06-Jul-2018

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: Susana María Hidalgo Amaya  
Administrador Orden de Compra: Irma Olivia, Palomares Chavarría

Numero de acuerdo: Acuerdo # 22/2018

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	<p>ATENCIONES SOCIALES</p> <p>Servicio de coffee break para 30 personas: 2 piezas por persona (salada y dulce), café, té, soda o jugo para el día 9 de julio. Hora de servicio 9:00 a.m. Incluye mantelería, loza, cubertería, sillas, cristalería. Almuerzo para el día 9 de julio para 15 personas que incluye: entrada, plato fuerte, postre, bebida. El servicio incluye, cubertería, loza, cristalería. Hora de servicio 12:00 md</p> <p>Ambos servicios incluyen personal de servicio de acuerdo al número de personas a servir. Serán realizados en las instalaciones de este Ministerio.</p>	975.00000	975.00000	11,323
			\$ 975.00000	

**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:** NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Protocolo y Ordenes

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de bienes, 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.: 1

Compromiso Presupuestario: 2311

Florencia Arevalo de Melara  
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

Lic. Cesar Alfonso Rodríguez Santillana

Acuerdo No. 1309/2014

AUTORIZACION

Fuente Financiam.: 1

Compromiso Presupuestario: 2311

DIRECTOR DAF

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