



SUMINISTRANTE: CONTRATACIONES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.

Fax :

NIT: NRC:

Teléfono

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: Sandra Guadalupe, Castillo Martínez De Dimas

Numero de acuerdo: Acuerdo # 1788/2019

| Cantidad | Detalle | Costo Unitario | Costo Total | SABS |
|----------|---|----------------|----------------|-----------|
| 1 | SERVICIO PROFESIONAL. Contratación del servicio de aplicación de pruebas psicológicas para personal a contratar en el Ministerio de Relaciones Exteriores. Hasta por el monto total de dos mil dolares de los Estados Unidos de América (USD \$2,000.00). Según siguiente detalle de precio unitario: 1. Paquete de evaluación para puestos Administrativos y Técnicos: USD \$40.00. 2. Paquete de evaluación para puestos Gerenciales y Jefaturas: USD \$45.00. 3. Prueba de inglés (para puestos que lo requieran) USD \$25.00. El servicio será requerido a necesidad del Administrador de la Orden de Compra. Período: Por dos meses, a partir de la Orden de Inicio. Las demás condiciones serán según lo establecido en los Términos de Referencia. | 2,000.00000 | 2,000.00000 | 2020-0374 |
| | | | \$ 2,000.00000 | |

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: DOS MIL CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Unidad de Recursos Humanos

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.

Clarisa Eugenia Luna de Arteaga
Directora General UACI

CLARISA LUNA DE ARTEAGA
DIRECTORA DE LA UACI

LICDA. ANA LUCIA ORANTES HERNANDEZ
AUTORIZADA 01/07/2020

ANA LUCIA ORANTES HERNANDEZ
Coordinadora General Administrativa Financiera



DIRECTOR DAF

Nelson Sandoval
Director de la Unidad Financiera Institucional

