

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: 2020-0084

FECHA: 02-Mar-2020

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 Martinez De Dimas

Numero de acuerdo: Acuerdo # 1788/2019

Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total	SABS
1	SERVICIO PROFESIONAL- Contratación del servicio aplicación de pruebas psicológicas para el personal a contratar en el Ministerio de Relaciones Exteriores. Por el monto total de USD \$2,500.00 dólares de los Estados Unidos de América según desglose unitario siguiente: 1. Paquete de Evaluaciones para puestos Administrativos y Técnicos: USD \$40.00 2. Paquete de Evaluaciones para puestos de Gerencia y Jefatura: USD \$ 45.00 3. Prueba de Ingles (para puestos que lo requieran) USD \$ 23.00 Las demás condiciones será según lo establecido en los Términos de Referencia del Servicio de Aplicación de Pruebas Psicológicas para el Personal a Contratar en el Ministerio	2,500.00000	2,500.00000	2020-0038
			\$ 2,500.00000	

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 QUINIENTOS 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.

Fuente Financiam.: *Fondo General*

Compromiso Presupuestario: *939*

[Signature]
CLARISA LUNA DE ARTEAGA

[Signature]
LICDA. ANA LUCÍA ORANTES HERNÁNDEZ

ACUERDO NO: 224/2020
AUTORIZACION

[Signature]
DIRECTOR DAF

Nelson Sandoval
Director de la Unidad Financiera Institucional

