



FORMULARIO PARA ESTUDIOS PREVIOS Y DESIGNACIÓN DE PERITOS

Gerencia Administrativa y Financiera

Fecha: 25 08 2026
Día Mes Año

I. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD

Nombre del área requirente:

Reclutamiento y Selección

No. de solicitud de compra:

3000000747

Indique si la contratación responde a una iniciativa POA¹: ☐ Sí ☐ No Presupuesto indicado en el PACC²:

Si la contratación posee antecedentes, favor completar los siguientes campos:

Fecha del primer contrato	Fecha del contrato anterior	Periodo de vencimiento	Número de contrato	Monto del contrato

II. CRITERIOS PARA ESTUDIOS PREVIOS

Necesidad a atender:

Contratación de pruebas de Aptitudes y de Competencias

Objeto del contrato, naturaleza, características o especificaciones:

Pruebas de Aptitudes y de Competencias para colaboradores de nuevo ingreso y promovidos.

Pruebas de Aptitudes y de Competencias para colaboradores de nuevo ingreso y promovidos.

Plazos razonables de prestación del servicio:

Dos (2) semanas

Comentarios:

N/A

Costo estimado actual³:

\$ 2,010,000.00

Comentarios:

N/A

Criterios sociales, ambientales y económicos asociados (si aplica):

N/A

Comentarios:

N/A

Tipo de contrato: Servicio

Comentarios:

Fecha propuesta de recepción del bien, obra o servicio:

G.O.A.



FORMULARIO PARA ESTUDIOS PREVIOS Y DESIGNACIÓN DE PERITOS

Gerencia Administrativa y Financiera

Fecha: 25 08 2026
Día Mes Año

Garantías y penalidades requeridas:

Comentarios:

N/A

Riesgos previsibles:

Riesgos previsibles:	Categoría estimada:
1 Que no participen proveedores.	Medio
2	
3	
4	

III. DESIGNACIÓN DE LOS PERITOS⁴

Nombre(s) y apellido(s)	Cargo
Perito 1: Leonor Esther Díaz Mota	Encargada de Reclutamiento y Selección
Perito 2: Crystal Mejía Mejía	Analista de Reclutamiento y Selección
Perito 3: Kenia Angelina Taveras Liriano de Sánchez	Analista de Reclutamiento y Selección
Perito 4:	

Competencias:

Perito 1:	Leonor, cuenta con la capacidad de evaluar objetivamente herramientas de medición del talento, interpretar información, tomar decisiones fundamentadas y asegurar que las pruebas respondan a las necesidades institucionales.
Perito 2:	Crystal, cuenta con capacidad analítica para analizar las propuestas que envían los proveedores , interpretar información y que las pruebas respondan a las necesidades institucionales.
Perito 3:	Kenia, cuenta con capacidad analítica para analizar las propuestas que envían los proveedores , interpretar información y que las pruebas respondan a las necesidades institucionales.
Perito 4:	

Experiencia en el área:

Perito 1:	Posee más de 20 años de experiencias en el área de reclutamiento y selección , ha participado en la aplicación de evaluaciones así como en las ponderaciones requeridas.
Perito 2:	Posee 1 año de experiencia en área de Reclutamiento, ha participado en la aplicación de evaluaciones así como en las ponderaciones requeridas.
Perito 3:	Posee 2 años de experiencia en el área de Reclutamiento, ha participado en la aplicación de evaluaciones así como en las ponderaciones requeridas.
Perito 4:	

C.O.A.



FORMULARIO PARA EL REGISTRO Y DESIGNACION DE PUESTO

PERSONAS ASESORAS Y TERCEROS

1. NOMBRE COMPLETO: _____

2. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____

3. FECHA DE NACIMIENTO: _____

4. LUGAR DE NACIMIENTO: _____

5. DIRECCIÓN COMPLETA: _____



6. FIRMA: _____

7. FIRMA: _____

8. FECHA: _____

9. LUGAR: _____



FORMULARIO PARA ESTUDIOS PREVIOS Y DESIGNACIÓN DE PERITOS

Gerencia Administrativa y Financiera

Fecha: 25 08 2026
Día Mes Año

Conocimiento del mercado:

Perito 1:	Ha trabajado en varios procesos de evaluación y análisis de pruebas psicométricas.
Perito 2:	Ha trabajado en varios procesos de evaluación y análisis de pruebas psicométricas.
Perito 3:	Ha trabajado en varios procesos de evaluación y análisis de pruebas psicométricas.
Perito 4:	

Nombre del responsable de la recepción del bien, obra o servicio:

Giselle Oleaga

Cargo:

Encargada Departamento Desarrollo y Carrera

Observaciones:

Giselle María Oleaga Almánzar

Giselle Oleaga

Enc. Departamento Desarrollo y Carrera

Giselle Oleaga A.

Firma

Enc. Departamento Desarrollo y Carrera



Notas:

1. Plan Operativo Anual.
2. Plan Anual de Compras y Contrataciones.
3. Monto a completar por el Departamento de Compras.
4. El Departamento de Compras, junto con la Gerencia de Recursos Humanos, requerirá de la revisión de conflictos de interés en relación a los oferentes o el objeto de la contratación.