



COVELASA

BVLD SUYAPA, PRINCIPAL, NO 804.  
Tel: (504) 2390-9160 Fax:(504) 2232-3809  
e-mail: jaflores1964@yahoo.es

**COMPRA VENTA LA AUXILIADORA S.A.**  
**R.T.N. 08019999406565**  
C.A.I: 218C59-2BFAE6-C5458C-4901B6-825FAA-59

COMPANIA/COMPANY: INPREUNAH  
RTN: 08019995309898 Cliente: INPREUNAH  
Dir: , , ,

FECHA/DATE: 29/10/2021  
CUENTA CREDITO: 7004385  
CUENTA/FOLIO: 167457

FECHA/DATE	CONCEPTO	Lempiras
29/OCT	MESEROS EVENTOS	420.00
29/OCT	PANTALLA 1 PANTALA 70 INCH	500.00
29/OCT	P. V. EVENTOS ALIMENTOS 7503	2,550.00

Descuentos y Rebajas Aplicadas: 0.00  
**SubTotal: 3,470.00**  
 Importe Gravado 15%: 3050.00  
 Importe Exento: 420.00  
 Importe Exonerado: 0.  
 Impuesto Sobre Ventas 15%: 457.50  
 Impuesto de Turismo 4%: 0.00  
 Impuestos Sobre Ventas 18%: 0.00  
 Servicio: 255.00  
 Alicuota 0%: 0.00

**Total: 4,182.50**

Prepagos (Lempiras) -3,725.00

**Total Factura/Balance Due (ivi): 457.50 (Lps)**

29/10 Cuenta de Crédito/Credit Count

0011186000101

457.50

Fecha.Lim.Em: 26/02/2022

Fac.In: 000-001-01-00091501 - Fac.Fin: 000-001-01-00096500

O. de Compra Exenta #: \_\_\_\_\_

Const. De Reg. de Exonerados #: \_\_\_\_\_

Reg. SAG#: \_\_\_\_\_

Facturado por: farevalo

CONTADO/CASH  CREDITO/CREDIT

**FACTURA/INVOICE No.000-001-01-00096076**

ENTIENDO QUE MI RESPONSABILIDAD POR ESTA CUENTA SIGUE VIGENTE Y ME HAGO PERSONALMENTE RESPONSABLE EN EL CASO QUE LA EMPRESA, COMPANIA O ASOCIACION INDICADA DEJASE DE PAGAR PARCIAL O TOTALMENTE LA SUMA DE LOS CARGOS ESPECIFICADOS.  
I AGREE THAT MY LIABILITY FOR THIS BILL IS NOT WAIVED AND AGREE TO BE HELD PERSONALLY LIABLE IN THE EVENT THAT THE INDICATED PERSON COMPANY OR ASSOCIATION FAILS TO PAY FOR ANY PART OR THE FULL AMOUNT OF THESE CHARGES

FIRMA/SIGNATURE

FRONT DESK

Impreso por: farevalo

**(ORIGINAL)**

Pag.1/1

Tel: (504) 2391-9091



## CONSTANCIA ELECTRÓNICA DE SOLVENCIA FISCAL



151-21-10500-24062

La DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO SUR en cuya jurisdicción se encuentra el domicilio fiscal del solicitante, identificado como:

Nombre y Apellido o Razón Social: **FLORENCIA PLAZA HOTEL Y/O COVELASA**  
Con Registro Tributario Nacional: **08019999406565**

Habiendo presentado la solicitud electrónica con número 151-21-10500-24062 en fecha 11/10/2021, y Recibo Oficial de Pago No. 25276126920 de fecha 06/09/2021 por el monto de L. 200.00 bajo el concepto de Actos Administrativos.

Luego de revisadas las Bases de Datos del Sistema de Gestión Tributaria (ETAX), se ha podido establecer lo siguiente:

ETAX: NO existen registros de Omisiones en la presentación de Declaraciones.  
ETAX: NO existen registros de Deudas.

Por lo antes expuesto se **OTORGA** la SOLVENCIA FISCAL al solicitante.

La presente Constancia tiene una vigencia de treinta días calendario a partir de la fecha 11/10/2021 hasta 09/11/2021, la misma no aplica para el Artículo 213 del Decreto 170-2016.

Sin perjuicio de las facultades de revisión y fiscalización de esta Administración Tributaria y de los resultados que de ella se produzcan.

**DENIA ELIZABETH MARTINEZ FLORES**  
COORDINADORA DE CUENTA CORRIENTE DE LA DIRECCION R.C.S.



(\*) Es obligación del destinatario de la presente Constancia verificar su validez a través de Internet en la dirección <http://constancias.sargob.hn/>, ingresando el número **151-21-10500-24062** o mediante el siguiente código QR:



## Alejandra Calix

**De:** Minner Morales [mmorales@inpreunah.hn]  
**Enviado el:** viernes, 29 de octubre de 2021 09:28 a.m.  
**Para:** 'Alejandra Calix'  
**Asunto:** FW: FLORENCIA PLAZA HOTEL  
**Datos adjuntos:** COTIZACION INPREUNAH 29 -10-21 COFEEBREAK.pdf; CONTRATO PARA EVENTOS 2019.pdf; MenÃ's Coffee Breaks ejecutivos.pdf

**From:** Evetos Corporativos FPH [mailto:eventos@florenciaplazahotel.com]

**Sent:** Friday, October 29, 2021 9:25 AM

**To:** mmorales@inpreunah.hn

**Subject:** FLORENCIA PLAZA HOTEL

Descripción	Respuesta
Propósito de su evento:	Finalización Taller Plan Prospectivo Estratégico.
Nombre para anunciar evento:	Taller Plan Prospectivo Estratégico.
Fecha del evento:	Octubre 29, 2021
Horario del evento:	1:00 - 4:00 pm
Asistencia confirmada:	17 personas.
Persona a cargo del evento y que este autorizada a realizar cambios en el presupuesto como ser ( aumentar el servicio):	Lourdes María Orellana.
Hora para servir coffee break pm:	3:00 pm
Selección de menú:	Brazo ajitomo con salsa fresca. Enchiladita res, Empanadita de pollo.
Color de mantelería:	Bianco y Azul.
Tipo de montaje:	Tipo escuela
Requiere mesa principal, cuantas sillas:	
Requiere mesa recepción, cuantas sillas:	No
Factura a nombre de:	INPREUNAH
RTN:	08019995309898
Son Exentos del 15%	Somos agentes rekernelores.
¿Hará uso de algún proveedor externo para algún servicio en particular?	No.
Nombre del proveedor:	— — —
¿Empleara algún tipo de entretenimiento durante el desarrollo del evento?	No
Entretenimiento que considera:	No
¿Algún otro detalle logístico que considera de vital importancia para el éxito de su evento en el cual le podamos	Pantalla para audiovisual.



## CONTRATO PARA EVENTOS

Para realizar un evento en el Florencia Plaza Hotel se requiere aceptar las siguientes cláusulas:

1. Para garantizarle la reservación del evento se requiere del 50% de anticipo al momento de firmar el contrato y el 50% restante debe ser cancelado 3 días antes del evento, si el evento es al contado; si el evento es al crédito se necesita una orden de compra o una carta de garantía al momento de firmar el contrato.
2. El número de personas que se cargará en la factura del evento es la cantidad acordada en el contrato, salvo aviso de cambio con 48 horas de anticipación.
3. Si el número de personas aumentase el mismo día del evento en más de un 10% quedará a criterio del hotel si aceptase hacer este cambio, sujeto al menú escogido, cobrando la diferencia respectiva.
4. Si el evento está confirmado no se aceptarán cancelaciones dentro de los últimos 3 días, facturándole al cliente el valor total del evento.
5. Una vez firmado el contrato se aceptará una reducción del número de personas garantizado hasta de un 10%
6. Si por motivos de fuerza mayor el evento no se llevare a cabo, el Florencia Plaza Hotel se libera de toda responsabilidad, aun habiendo un depósito para el mismo, y por consiguiente no se harán reembolsos de depósito.
7. El montaje y los servicios solicitados para un evento deben ser discutidos con la persona del departamento de Eventos.
8. No está permitido clavar, pegar, pintar o colgar en las paredes y techos de los salones, el cliente debe acomodar su decoración de acuerdo a las políticas del Hotel, salvo autorización previa de la gerencia, de ocasionar un daño por este motivo, se le cobrará al cliente la reparación del daño, quedando a criterio del Hotel cargar este valor en la factura del evento.
9. No se permite por parte del organizador o sus invitados ingresar alimentos en el área del evento, solamente pastel de bodas o de cumpleaños, bocas secas o semillas, bebidas alcohólicas pagando un descorche por este servicio, previo acuerdo con la persona encargada del departamento de Eventos.

10. El ingreso de las bebidas debe ser previo al evento por lo menos con un día de anticipación y con un inventario de las mismas el que debe ser firmado y sellado de recibido por el Supervisor de turno o la persona encargada de Eventos y entregar una copia de esta lista firmada al cliente o persona que hace la entrega.

11. Por razones de higiene y seguridad de nuestros clientes no se permite la salida de alimentos sobrantes del evento al día siguiente, salvo que el contratante o anfitrión lo solicite, puede ser llevada esa misma noche con autorización de la Gerencia y el Supervisor de turno.

12. El organizador del evento responderá por daños y perjuicios causados por los invitados durante el desarrollo del evento.

13. El Hotel no se hace responsable por pérdidas de objetos de sus invitados ni en el lugar del evento ni en otras áreas del Hotel, lo mismo que por adornos o decoraciones olvidados en el lugar donde se llevó a cabo el evento.

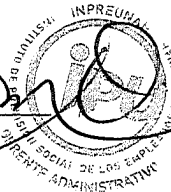
14. El Hotel se libera de toda responsabilidad por equipo audiovisual o de cualquier otra naturaleza lo mismo que papelería traído por el organizador, el cual debe ser retirado del salón inmediatamente de finalizado el evento.

15. Se cobrará alquiler del salón cuando no haya consumo ni en alimentos ni en bebidas.

Al leer y firmar este contrato el cliente está de acuerdo con las cláusulas arriba descritas y con la correspondiente cotización.

Tegucigalpa, M.D.C. a los 29 días del mes de Octubre del año 20 21

  
Nombre y firma del cliente



\_\_\_\_\_  
Por Florencia Plaza Hotel

Nombre de la Empresa / Cliente: INPREUNAH

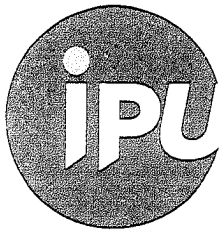
Nombre de la Persona responsable: Lourdes Maria Orellana

Nombre del Evento: Reunión Consultoria ICAP

Fecha del Evento: 29 de Octubre 2021

Dirección de la Empresa: Colonia Alameda Edif. Marlon Vallemar Ochoa.

Teléfonos: 2235-3261 Ext. 1009, 1007



Col. Alameda 3ra Ave. Tibúrcio Carias  
Andino, Sendero Subirana, Edificio  
Warren Valdemar Ochoa,  
Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A.

PBX: 2239-9706 / 2235-3261  
Telefax: (504) 2235-3333 / 2235-3332  
Apartado Postal No. 3676

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS**  
**Nº 083-2021**  
**REF. CM-GC-INPREUNAH-2021-102**

Proveedor: **FLORENCIA PLAZA HOTEL**

Atención: ARLENY AGUILAR

Fecha: 29/10/2021

Condiciones de pago:

Contado:

Crédito:

Estimados señores, cordialmente les estamos solicitamos el siguiente bien:

Cantidad	Descripción	P. Unit.	Valor
17	Servicio de coffebreak (por la tarde 15/10/2021)	L 150.00	L 2,550.00
1	Servicio de Meseros	L 420.00	L 420.00
1	Alquiler de pantalla	L 500.00	L 500.00
	<b>SUB- TOTAL</b>		<b>L 3,470.00</b>
	<b>15% IMP. S/VTAS</b>		<b>457.50</b>
	<b>10% PROPINA</b>		<b>255.00</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>L 4,182.50</b>

(\*) No pagan impuesto

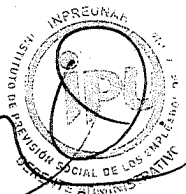
**Observaciones** : facturar a nombre de: **INPREUNAH**

**Contacto: GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**Fax : 2239-97-06**

**Teléfono: 2235-32-61, 2235-32-65, 2235-32-67**

  
**LICDA. LOURDES ORELLANA**  
**Gerente Administrativa**



**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL  
ESTADO**

**FORMULARIO DE PUBLICACIÓN DE ADJUDICACIONES**

Número Compra:

CM-GC-INPREUNAH-20

Fecha de Inicio:

28/10/2021

Fecha Max. de Recepción:

29/10/2021

Fecha Aprox. Adudicación:

29/10/2021

Fecha/Hora de Publicación:

28/10/2021 04:38 p.m.

Adjudicación:

29/10/2021 11:42 a.m.

Código Bien o Servicio	Descripción	Cantidad Solicitada	No Oferentes	Contratista	Precio Unitario	Subtotal	ISV	Precio Total
80131502	Alquiler de instalaciones comerciales o industriales	1	2	FLORENCIA PLAZA HOTEL Y/O COVELASA * Compra Menor	3,050.00	3,050.00	457.50	3,507.5

No incluye el 10% de Servicio por Propina L. 255.00

Valor total.

L. 4,182.50.



CASA SAN CARLOS  
EVENTOS Y SERVICIOS

teléfono 2267-4414 y 8725-5368

### CONTRATO EVENTOS Y SERVICIOS

FECHA DE COTIZACION: 28 de Octubre 2021

Nombre Cliente: INPREUNAH		Salón:	Lyon y Terraza	DESARROLLOS INMOBILIARIOS EL PROGRESO S.A. de C.V.  RTN: 05019020195301
Hora del evento: 1 pm a 4 pm		Cantidad de invitados	17	
Fecha Evento:	Viernes 29 de Octubre del 2021	EVENTO:	Capacitación	
Montaje: tipo escuela mismo dia		Nombre y teléfono del contacto:	Lic. Lourdes Rico	

No.	Detalle	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal	Impuesto 15%	Impuesto 10%	Total
<b>ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>							
2	Bebidas en lata	17	L. 25.00	L. 425.00	L. 63.75	L. 42.50	L. 531.25
4	Coffe break (3 boquitas saladas y 1 dulce)	17	L. 145.00	L. 2,465.00	L. 369.75	L. 246.50	L. 3,081.25
<b>EQUIPO AUDIOVISUAL</b>							
5	Datashow	1	L. 700.00	L. 700.00	L. 105.00		L. 805.00
<b>MISCELANEOS</b>							
6	Renta del Local	1	L. 2,700.00	L. 2,700.00	L. 405.00		L. 3,105.00
	Uso de la instalaciones por 5 horas de servicio una vez inicia el evento, mesas, sillas, mantelería de la casa (fondos), cristalería de la casa, servicio del personal de limpieza, Estacionamiento, seguridad privada			L. -	L. -		L. -
<b>TOTAL CARGOS LEMPIRAS</b>				L. 6,290.00	L. 943.50	L. 289.00	L. 7,522.50

### POLITICAS Y CONDICIONES CONTRATO EVENTOS Y SERVICIOS

- Las cotizaciones no son garantía de reservación de eventos, sino hasta que estas, estén aprobadas por el cliente y a su vez estén firmadas y selladas por la persona responsable 7 días antes de su realización.
- Para poder reservar el salón y la fecha para la realización del evento, se requiere un Anticipo del 50% del valor de la cotización o contrato.
- En caso de que se presente un evento el día anterior y desee utilizar las instalaciones para el Premontaje, se cobrará L.10,000.00 para tener la casa exclusiva para su premontaje.
- La cotización o contrato debe definir la cantidad de personas, el detalle de la alimentación, el tipo de montaje y el requerimiento del equipo audiovisual a requerir etc.
- Toda cotización tiene validez de 05 días.
- Si al momento de la realización del evento, el cliente aumenta la cantidad de personas, este deberá firmar un formato de autorización de incremento de los mismos y por los demás adicionales que requiera.
- Una vez que el evento ha dado inicio, no podrán hacerse disminuciones en la cantidad de alimentos, sino únicamente con previo aviso de 24 horas a la realización del mismo.
- Alimentos no servidos y ya pagados, llevarán un recargo por material de empaque de L. 25.00 por plato.
- No se permite pegar, colgar, clavar ni usar materiales que dañen las instalaciones. Toda instalación eléctrica que requieran deberá ser autorizada por la Gerencia Administrativa y supervisada por el encargado de mantenimiento en turno.
- El costo del montaje y renta tiene un porcentaje de descuento por adquirir el paquete de alimentación con Casa San Carlos.
- Casa San Carlos, no acepta pagos con cheques personales, sino únicamente con cheques certificados, con tarjetas de crédito, efectivo o con transferencias o depósitos bancarios.
- Los pagos deberán hacerse a través de una cuenta de cheques a nombre de Desarrollos Inmobiliarios El Progreso S.A. de C.V. en BAC No. 730445231 y deberán enviar a su vez la hoja escaneada del depósito realizado confirmando vía teléfono o vía correo electrónico.
- El evento debe ser cancelado en su totalidad con 3 días de anticipación.
- Si por alguna razón el cliente cancela la realización del evento, (este deberá avisar por lo menos con 1 semana de anticipación) y si el cliente ya ha pagado previamente el evento, Casa San Carlos en primera instancia sugiere cambio de fecha en la realización del mismo ajustado a la disponibilidad de salones, sino el cliente deberá esperar que Casa San Carlos haga el tramite respectivo de solicitud de cheque por el valor pagado, considerando de que si el pago se hizo a través de una tarjeta de crédito, Casa San Carlos rebajará el 4% de comisión que el banco cobre por el uso de la misma, mas un recargo de L. 1,000.00 (un mil lempiras exactos) por gastos administrativos.
- El horario de la realización de eventos en los salones está contemplado para 5 horas y se cobrará L.3,500 por cada hora extra y se deberá liquidar así como los gastos extras que surjan durante su evento.
- Casa San Carlos no se hace responsable por objetos olvidados antes, durante y después el evento, a menos que estos hayan sido entregados con documento escrito a la persona encargada del evento.
- Se solicita un deposito adicional de L.2,000 para cubrir daños a las instalaciones, cristalería u otros.
- Casa San Carlos no tendrá responsabilidad alguna cuando el cliente contrate la decoración de su evento de manera ajena a este, ya que todo acuerdo pactado será responsabilidad directa del cliente y de la persona que lo hará su decoración.

Para formalizar su evento, el Cliente deberá firmar la Cotización y el Contrato así como depositar el Anticipo para reservar la fecha.

Preparado Por \_\_\_\_\_  
BESSY TRIMINIO-EVENTOS CASA SAN CARLOS

Firma de Cliente \_\_\_\_\_







# COMPRA POR COTIZACIÓN

## Menu de Acceso

- Inicio
- Salir
- Manual de Usuario
- Observatorio de precios
- Cambio de Contraseña
- REGISTRAR**
- Compras por Cotización
- Precalificaciones
- Licitaciones y Concursos
- Contratos
- Sanciones
- CONSULTAS**
- Consultar catálogo

Generales | Items

**Último Compra**  
CM-GC-INPREUNAH-2

**FECHA DE DIA**  
28/10/2021 04:38:13 p.m.

**ESTADO**  
Elaboración

**FECHA DE AGENDAMIENTO**

**FECHA DE FINANCIO**  
28/10/2021 04:37:00 p.m.

**FECHA DE CANCELACION**  
29/10/2021 10:30:00 a.m.

**FECHA DE CANCELACION**  
29/10/2021 10:40:00 a.m.

Aceptar

Cancelar/Regresar



# COMPRA POR COTIZACIÓN

## Menu de Acceso

- Inicio
- Salir
- Manual de Usuario
- Observatorio de precios
- Cambio de Contraseña
- REGISTRAR**
- Compras por Cotización
- Precalificaciones
- Licitaciones y Concursos
- Contratos
- Sanciones
- CONSULTAS**
- Consultar catálogo

Generales | Items

**CÓDIGO PREVISIÓN**  
Nuevo

**CÓDIGO UNIC**  
Ina. Item

Código Bien o Servicio	Descripción	UN	Cantidad Solicitada	
80131502	Alquiler de instalaciones comerciales o industriales	UN	1.00	✓ 1

Aceptar

Cancelar/Regresar