



## *VERSIÓN PÚBLICA*

**“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)**

**“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”**



**Hospital Nacional**  
 "Dr. Juan José Fernández"  
 Zacamil, Mejicanos, S.S.

Ministerio de Salud



CUENTA: HOSPITAL NACIONAL  
 "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ"  
 ZACAMIL, MEJICANOS, S.S.

SUMINISTRANTE: CALTEC S.A DE C.V	ORDEN DE COMPRA N°	3215-165-2014
NIT: 0614-250789-101-3	SOLICITUD N°	37-2014
PLAZO DE ENTREGA: 05 DIAS HÁBILES	FECHA	05-may-14
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN GENERAL		
UNIDAD SOLICITANTE: DEPTO DE EPIDEMIOLOGÍA	FORMA DE PAGO	
ADMN. DE ORDEN: ROSA AMELIA GONZALEZ	CRÉDITO 60 DÍAS	

RGN.	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO U. \$	TOTAL \$
1	Silla secretarial con brazos, Marca: Milan, Ergonomica, sistema de gas, asiento giratorio, respaldo y asiento confortable, Tapiz con finisima tela damasco protegida, con Scotch-Gard, para evitar la absorción de líquidos como el agua y otros, Espuma Ergonomica acolchonada, muy resistente(plástico de alto impacto), capacidad máxima 250 Libras, colores disponibles: GRIS.	C/U	2	\$ 78.34	\$ 156.68
MONTO TOTAL EN LETRAS: CIENTO CINCUENTA Y SEIS 68 /100 DÓLARES					\$ 156.68
Específico	611.01				Línea de Trabajo: 02-02
Valor US \$	156.68				Fondo General

NOTA: La mercadería deberá ser entregada en el almacén indicado, facturada en 8 copias a nombre de la cuenta especificada en el cuadro superior derecho de esta orden; deberá llevar en un lugar visible la fecha de vencimiento, número de lote del producto y el número de esta Orden, DETALLAR EL 1% DE IVA RETENIDO EN FACTURA. Queda entendido que al formalizar la Orden de Compra, se somete en todo a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento. En caso de no realizarse esta negociación, le solicitamos devolver esta Orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.

GESTIONÓ (UACI) 	AUTORIZÓ (DIRECTOR) 	REGISTRÓ (UFI) 	PROVEEDOR: Nombre, firma, fecha y sello Juan Carlos Horvath 6/5/14 
---------------------	-------------------------	--------------------	--

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a date '27 may 2014' and other illegible text.



**Hospital Nacional**  
**“Dr. Juan José Fernández”**  
**Zacamil, Mejicanos, S.S.**



**CUENTA: HOSPITAL NACIONAL**  
**“DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ”**  
**ZACAMIL, MEJICANOS, S.S.**

SUMINISTRANTE: <b>CALTEC S.A DE C.V</b>	ORDEN DE COMPRA N°	<b>3215-165-2014</b>
	SOLICITUD N°	37-2014
PLAZO DE ENTREGA: 05 DIAS HÁBILES	FECHA	05-may-14
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN GENERAL		
UNIDAD SOLICITANTE: DEPTO DE EPIDEMIOLOGÍA	<b>FORMA DE PAGO</b>	
ADMON. DE ORDEN: ROSA AMELIA GONZALEZ	<b>CRÉDITO 60 DÍAS</b>	

RGN.	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO U. \$	TOTAL \$
1	Silla secretarial con brazos, Marca: Milan, Ergonomica, sistema de gas, asiento giratorio, respaldo y asiento confortable, Tapiz con finisima tela damasco protegida, con Scotch-Gard, para evitar la absorción de liquidos como el agua y otros, Espuma Ergonomica acolchonada, muy resistente(plástico de alto impacto), capacidad máxima 250 Libras, colores disponibles: GRIS	C/U	2	\$ 78.34	\$ 156.68
<b>MONTO TOTAL EN LETRAS: CIENTO CINCUENTA Y SEIS 68 /100 DÓLARES</b>					<b>\$ 156.68</b>
Específico	<b>611.01</b>				<b>Línea de Trabajo: 02-02</b>
Valor US \$	156.68				<b>Fondo General</b>

NOTA: La mercadería deberá ser entregada en el almacén indicado, facturada en 8 copias a nombre de la cuenta especificada en el cuadro superior derecho de esta orden; deberá llevar en un lugar visible la fecha de vencimiento, número de lote del producto y el número de esta Orden, DETALLAR EL 1% DE IVA RETENIDO EN FACTURA. Queda entendido que al formalizar la Orden de Compra, se somete en todo a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento En caso de no realizarse esta negociación, le solicitamos devolver esta Orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.

GESTIONÓ (UACI)	AUTORIZÓ (DIRECTOR)	REGISTRÓ (UFI)	PROVEEDOR: Nombre, firma, fecha y sello