

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 ello 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 "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
 SAN MIGUEL, 01 DE FEBRERO DE 2013



Orden de compra N°016

SEÑORES : INDUSTRIAS METALICAS CAMPOS (LUIS AMILCAR CAMPOS)
 NIT :
 CLASIFICACION: PEQUENA EMPRESA

Sirvase suministrar a este Centro Hospitalario después de recibir la presente Orden de Compra en el Almacén de este Hospital, según detalle siguiente:

SOLICITANTE: DIVISION ADMINISTRATIVA
 Buzones de Sugerencias para Diferentes Áreas del Hospital

SOLICITUD No. 010/2013

CANT.	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL	
7	C/U	S/C	Buzones para sugerencias. Medidas de 0.25cm alto x 0.25 cm afrente x 0.25 cm de fondo. - Fabricado en: Frente de vidrio claro de 5 mm parte trazada y costado de lamina. - Pintado al horno. - Con Chapa - Tapadera en visagrada con ranura superior. - No incluye Instalación Garantía: 1 año por desperfectos de fabricación.	\$ 45.00	\$ 315.00	
TOTAL					\$ 315.00	
			FORMA DE PAGO : Crédito de 60 días TIEMPO DE ENTREGA : 15 días Hábiles después de Recepción de Orden de Compra			
OBSERVACION: Si el Servicio o Suministro es igual o mayor a \$100.00 (sin incluir IVA) favor aplicar y reflejar en factura el 1% de Retención.		IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR 1. Anotar número de Orden de Compra en Factura. 2. <u>Para Recepción del Producto:</u> Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. 3. <u>Para retiro de Quedan:</u> Presentar a la UFI copia de Orden de Compra, factura duplicado cliente y fotocopia firmadas y selladas por el Guardalmacén, Acta de Recepción completamente llena en todas sus partes, debidamente firmada y sellada por el Guardalmacén y el representante de la empresa proveedora. 4. Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.			c.c. Almacén UFI UACI PPTO.	

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de TESORERIA HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" DE SAN MIGUEL, acompañado de la presente Orden de Compra. En caso de no aceptar esta Orden, Rogamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Sandra Yaneth Robles

JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura

JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdamez

AUTORIZADO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco

