

## **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, 13 DE FEBRERO DE 2013

Ministerio de Salud



Orden de compra N°032

SEÑORES : IMPRENTA DIVINO SALVADOR DEL MUNDO  
 (MARIELA LISSETH DEL CID BENAVIDES)

NIT :   
 CLASIFICACION: PEQUEÑA EMPRESA

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

SOLICITANTE: DOCUMENTOS MEDICOS

SOLICITUD No. 001/2013

CANT.	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
30,000	C/U	S/C	Elaboración de Hojas de Registro de Consulta Externa, papel bond base 20, con las medidas de 57 1/2 ancho cm x 30 de largo, impreso a una cara, a una sola tinta Tiempo de Entrega: Primera entrega de 10,000, 10 días hábiles a partir de la fecha de Orden de Compra, Segunda Entrega, de 10,000 en un mes después de la primera entrega, tercera entrega de 10,000 en un mes después de la segunda entrega.	\$ 0.15	\$ 4,500.00
15,000	C/U	S/C	Elaboración de Hojas de Registro de Consulta Emergencia, en color cefeste en papel bond base 16, impreso a una cara a una sola tinta, con las medidas de 57 1/2 de ancho cm x 30 de largo, Tiempo de Entrega: 15 días hábiles después de la Orden de Compra	\$ 0.18	\$ 2,700.00
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 7,200.00</b>
			<b>FORMA DE PAGO</b> : Crédito mediante Quedan por un mes		
			<b>TIEMPO DE ENTREGA</b> : Según Items		
<b>OBSERVACION:</b> 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.		<b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b>			
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anotar número de Orden de Compra en Factura.</li> <li>2. Para Recepción del Producto: Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén.</li> <li>3. Para retiro de Quedan: 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.</li> <li>4. Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.</li> </ol>			c.c. Almacén UFI UACI PPTO.

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de TESORERÍA 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 Padilla