

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 REGIONAL "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Ministerio de Salud



San Miguel, 09 de MAYO de 2013

Orden de Compra No. 143

SEÑORES : SERVILLAVES
NIT [REDACTED]

Atentamente Sirvanse 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
Llaves para Mascobolacal

SOLICITUD No. 018/2013

CANT	U.M	Cod.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
2	c/u	s/c	BLANCO P/ LLAVES ALBA S5	\$ 7.50	\$ 15.00
2	c/u	s/c	BLANCO P/ LLAVES FF 04	\$ 7.50	\$ 15.00
8	c/u	s/c	BLANCO P/ LLAVES ALBA S5	\$ 1.00	\$ 8.00
TOTAL					\$ 38.00

TIEMPO DE ENTREGA : INMEDIATA
FORMA DE PAGO : CONTADO
CLASIFICACION DE LA EMPRESA: PEQUEÑA

IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR

Observación: El Servicio o suministro es igual o mayor a \$100.00 (sin incluir IVA) favor aplicar y reflejar en factura el 1% de Retención.

1. Anotar número de Orden de Compra en Factura.
2. **Para Recepción del Producto:** Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 8 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén.
3. **Para fines de Custodia:** Presentar a la UPI, copia de Orden de Compra, factura duplicado cliente y fotocopias 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
UPI
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, por favor devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.
TRAMITO: Dra. De Navarro.

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 Paz