

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, 18 de Junio de 2013

Orden de Compra No. 196

SEÑORES : ALMACENES VIDRI S.A. DE C.V.
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: COMISION EVALUADORA DE CAIDAS
Equipo de Prevención de Caídas

SOLICITUD No. 1/2013

CANT	U/M	Cod.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
30	c/u	s/c	Alfombra Nomad 18x24" azul	\$ 12.50	\$ 250.00
40	c/u	s/c	Rótulo Precaución Piso mojado 9152W	\$ 11.95	\$ 478.00
				TOTAL	\$ 728.00

Amulonda 17 de 13 por factura de facturas

TIEMPO DE ENTREGA : Inmediata
FORMA DE PAGO : Contado
CLASIFICACION DE LA EMPRESA: Grande

IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR

RESERVACION: 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 retiro de Quedar: 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 de Compra, favor acudir a nuestra oficina con la debida justificación.
TRAMITO: Sra. 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