

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, 27 de Junio de 2013



Orden de Compra No. 207

SEÑORES : DUTRIZ HERMANOS, S.A. DE C.V.
 NIT : XXXXXXXXXX
 CLASIFICACION : Grande Empresa

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


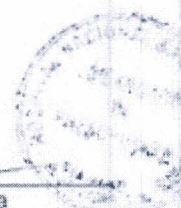
SOLICITANTE: Sección Activo Fijo SOLICITUD No. 007/2013
 Publicación Permuta Publica No. 01 /2013 (segunda convocatoria)



CANT.	CODIGO	U /M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	S/C	C/U	Publicación para Proceso de Permuta Publica No. 01 /2013, (Segunda Convocatoria) para publicarse el día 28 de Junio de 2013. Medidas 3 x 6 Licitación, Color; B/N..	\$ 254.25	\$ 254.25
TOTAL					\$ 254.25
			TIEMPO DE ENTREGA : INMEDIATO FORMA DE PAGO : Crédito 30 días		



OBSERVACION:	IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR	
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.	<ol style="list-style-type: none"> Anotar número de Orden de Compra en Factura. <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 <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. 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: Lic. Norma E. Flamenco

JEFE U.A.C.I.  
 Lic. Irma E. Quintarilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO  
 Sr. Guillermo Ventura

JEFE U.F.I.  
 Lic. Gloria Orellana de Galdamez

AUTORIZADO:
 DIRECTOR  
 Dr. José Manuel Pacheco