

## **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 Septiembre de 2013



Orden de Compra No. 287

SEÑORES : RAF, 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: Radiología

SOLICITUD No. 11/2013

CANT.	CODIGO	U/M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL		
24	10402020	CAJ	Película Radiológica c/base de poliéster c/florescencia verde, tamaño 30x35 cms. Equivalente a 11 x14", Marca: Kodak, Fabricado en: USA y/o México, Presentación: Caja por 100 hojas. Vencimiento: 12-15 meses después de entregado en sus bodegas.	\$ 80.00	\$ 1,920.00		
TOTAL					\$ 1,920.00		
			TIEMPO DE ENTREGA : Hasta 30 días después de recibida la Orden de Compra				
			FORMA DE PAGO : Crédito 30 días				
<b>OBSERVACION:</b>		<b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b>					
<p>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.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Anotar número de Orden de Compra en Factura.</li> <li>Para Recepción del Producto: Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 5 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén.</li> <li>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>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 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: Licda. Norma Flamenco



JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura

JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdames

AUTORIZADO:

DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco

