

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, 18 de Septiembre de 2013



Orden de Compra No. 297

SEÑORES : CENTRUM, S.A. DE C.V.
 NIT : XXXXXXXXXX
 CLASIFICACION : Mediana Empresa

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

SOLICITANTE: Dpto. Suministros SOLICITUD No. 05 y 06/2013
 Insumos Médico Quirúrgicos para finalizar año 2013. - (Refuerzo Presupuestario)

CANT.	CODIGO	U / M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
80	11600070	C/U	JABON ANTISEPTICO Y QUIRURGICO A BASE DE YODO (YODO POLIVINIL PIRROLIDONA EQUIVALENTE A 0.8G. DE YODO DISPONIBLE. GALON DE 3.5 LITROS. MARCA: DERMODINE ESPUMA, ORIGEN: MEXICO, VENCIMIENTO: JULIO 2015	\$ 14.24	\$ 1,139.20
TOTAL					\$ 1,139.20
			TIEMPO DE ENTREGA : 2 a 8 días hábiles después de recibido FORMA DE PAGO : Crédito 60 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.		1. Anotar número de Orden de Compra en Factura. 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. 3. Para retiro de Queda: 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, 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 Gaidámez

AUTORIZADO:
 DIRECTOR
 Dr. José Manuel Pacheco