

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



San Miguel, 21 de ENERO de 2013

Orden de Compra No. 5

SEÑORES : Marta Alicia Villalta de Vaquerano (Servicios Gráficos, Rótulos Digitales)
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
Rótulos en Vinil

SOLICITUD No. 006/2013

CANT	U/M	Cod.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
4	C/U	s/c	Rótulos en Vinil sobre PVC en medida de 0.40, 0.30 cms. Fondo Verde, Letras y Simbología Blanca.	\$ 8.00	\$ 32.00
TOTAL					\$ 32.00
			TIEMPO DE ENTREGA : 24 Horas después de aprobar el arte		
			FORMA DE PAGO : Contra entrega ✓		
			CLASIFICACION DE LA EMPRESA: Pequeña Empresa		
OBSERVACION: Si el Servicio o Suministro es mayor a C.C.50 (sin incluir IVA) favor aplicar y reflejar en factura el 1% de Retención.			IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR 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 Orden: Presentar a la UFI, copia de Orden de Compra, lectura 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, comparecer a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Sra. De Navarro.

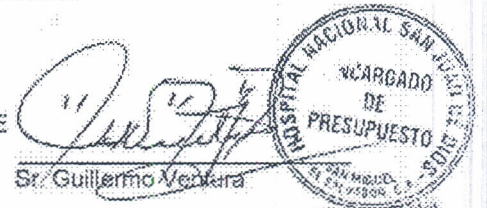
JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintánilla G.



ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdamez



AUTORIZADO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

