

## **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, 20 de Marzo de 2013

Orden de Compra No. 81

SEÑORES : SUPER SELECTOS  
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: ALIMENTACION Y DIETAS  
Café Granulado

SOLICITUD No. 01/2013

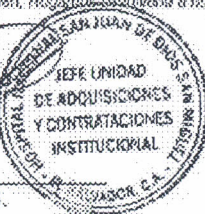
CANT	U/M	Cod.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
50	c/u	s/c	Alternativa 2 Café Lalo Molido 1 libra	\$ 3.31	\$ 165.50
<b>TOTAL</b>					\$ 165.50
			<b>TIEMPO DE ENTREGA : INMEDIATO</b> <b>FORMA DE PAGO : CONTADO</b> <b>CLASIFICACION DE LA EMPRESA: GRANDE</b>		
<b>SERVACION:</b>			<b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b>		
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. <u>Para Recepción del Producto:</u> Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 2 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. 3. <u>Para retiro de Quejas:</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. 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 de envíarla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Sra. De Navarro,

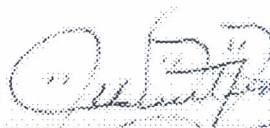
JEFE U.A.C.I.

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 Paz

