

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, 02 DE ABRIL DE 2013

Ministerio de Salud



Orden de compra N°083

SEÑORES : IMPRENTA DIVINO SALVADOR DEL MUNDO
 (MARIELA LISSETH DEL CID BENAVIDES)

NIT :
 CLASIFICACION: PEQUENA EMPRESA

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

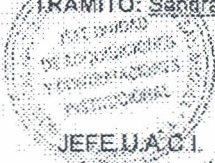
SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS

SOLICITUD No. 01/2013

CANT.	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	C/U	80103585	SELLO REDONDO DE 2.5CM. MONTADO EN MADERA, PARA JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO.	\$ 6.50	\$ 6.50
1	C/U	80103585	SELLO REDONDO DE 2.5CM. MONTADO EN MADERA, PARA ADMINISTRADOR DE CONTRATO.	\$ 6.50	\$ 6.50
TOTAL					\$ 13.00
			FORMA DE PAGO : CONTADO		
			TIEMPO DE ENTREGA : 3 DIAS		
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 Quedar: 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.			G.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.

TRÁMITO: Sandra Yaneth Robles



[Signature]
 Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

[Signature]
 Sr. Guillermo Ventura



JEFE U.F.I.

[Signature]
 Lic. Gloria Orellana de Galdámez

AUTORIZADO: DIRECTOR

[Signature]
 Dr. José Manuel Pacheco

