

## **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

Ministerio de Salud



San Miguel, 02 de Abril de 2013



Orden de Compra No. 085

**SAFETY AND MEDICAL SUPPLIES, S.A. de C.V.**

Señores:

Clasificación. MEDIANA EMPRESA

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

SOLICITANTE: SECCION ACTIVO FIJO

SOLICITUD No. 002/2013

Compra de Botas con Protección de Cubos de Acero que necesita el personal de Activo Fijo en las Diferentes Actividades que realizan en este Hospital.

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	c/u	s/c	Pares. Bota de cuero con cubo modelo: Bestbody, Zapatos con suela transpirable pre Moldeada, diseñado para dar máximo confort y control del aire, cumple la norma en ISO 20345-S3. *Parte superior resistente al agua *Calzado anti-estática *Talón de Absorción de energía *Anti-deslizamiento *Resistentes a aceite y combustible *puntera de acero	\$ 45.20	\$ 45.20
1	c/u	s/c	Calzado de dama, Modelo Isis, Vencimiento sin vencimiento, Marca: Safety Jogger.	\$ 62.15	\$ 62.15
<b>Total...</b>					\$ 107.35
<p>Forma de pago: Crédito Tiempo de entrega: finales de Marzo, principios de Abril</p> <p style="text-align: center;"><b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b></p> <p>1 Anotar número de Orden de Compra en Factura. 2 <u>Para Recepción del Producto:</u> Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. 3 <u>Para retiro de Quedan:</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.</p>			c. c. Almacén UFI UACI Presup.		
<p><b>OBSERVACION</b></p> <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>					

Para efectos de cancelación, favor presentar facturas en el nombre de: **Tesorería Hospital Nacional San Juan de Dios San Miguel.** En caso de no aceptar esta Orden, Rogamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación

TRAMITO: Luis Eduardo Cruz

JEFE DE U.A.C.I

Lic. Arma Elizabeth Quintanilla

JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Venturini

AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

