

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, 11 de Noviembre de 2013



Orden de Compra No. 351

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


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

SOLICITANTE: Farmacia



SOLICITUD No. 11/2013

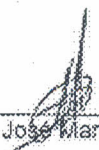

CANT.	CODIGO	U/M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
700	007/11020	C/U	NOREPINEFRINA (BITARTRATO) MG/ML SOLUCION INYECTABLE I.V. AMPOLLA 4ML. NOMBRE COMERCIAL: LEVONOR, VENCIMIENTO: AGOSTO 2015, PRESENTACION: CAJA X 10 AMPOLLAS, CASA: LIBRA, FABRICANTE: LAB. DIF. S.A. PARA LAB. LIBRA, ORIGEN: URUGUAY	\$ 2.74	\$ 1,918.00
TOTAL					\$ 1,918.00
			FORMA DE PAGO : CRÉDITO 30 DÍAS CALENDARIO TIEMPO DE ENTREGA : 8 DÍAS DESPUES DE RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA		
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.		<ol style="list-style-type: none"> Anotar número de Orden de Compra en Factura. 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. Para retiro de Cuentas: 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. 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 Finemera

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