

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”



Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
SAN MIGUEL, 28 DE NOVIEMBRE DE 2013



Orden de compra N°381

SEÑORES : GASTROMEDICAL SOLUTIONS (MAURICIO ERNESTO URBINA SALAZAR).

NIT : [REDACTED]

CLASIFICACION: PEQUEÑA EMPRESA

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

SOLICITANTE: CONSULTA ESPECIALIZADA

SOLICITUD No. 10/2013

CANT.	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	C/U	S/C	Reparación de VideogastroscoPIO, EXERA I; Marca: Olympus; Modelo: GIF-Q100 según detalle Siguiente: Reemplazo de sección de angulación con 4 cables Reemplazo de canal de trabajo Reemplazo de Rubber Reemplazo de Nozzle Reemplazo de C- cover Eliminación de humedad interna Ajuste de angulaciones Garantía: 6 meses en las partes reemplazadas	\$ 3,955.00	\$ 3,955.00
				TOTAL	\$ 3,955.00
			FORMA DE PAGO : Crédito 30 Días TIEMPO DE ENTREGA : 2 Semanas después de recibir la Orden de Compra		
OBSERVACION: 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.			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 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. 3. Para retiro de Quedan: 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 devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Sandra Yaneth Robles

JEFE U.A.C.I.

Lic. Arma E. Quintanilla G.



ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Cárdenas



AUTORIZADO:

DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco

