

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”



Orden de Compra No. 052

Señores: **TALLER AUTOMOTRIZ "HERBERTH"**
 NIT. No. XXXXXXXXXX
 Clasificación: **Pequeña 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: **Sección Transporte**

SOLICITUD No. 004/2013

Reparación del vehículo Ford F-250, placa N-13284 propiedad de este Hospital

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
REPUESTOS					
1	c/u	Sc	Prensa de clutch	\$ 265.00	
1	c/u	Sc	Disco de clutch	\$ 215.00	
1	c/u	Sc	Balero collarín	\$ 65.00	
8	c/u	Sc	Bujías incandescentes a razón de \$ 18.00 c/u.	\$ 144.00	
1	c/u	Sc	Motor de arranque	\$ 290.00	\$ 979.00
MANO DE OBRA					
1	c/u	Sc	Rectificado de volante (resortes incorporados)	\$ 85.00	
1	c/u	Sc	Cambio de embrague	\$ 80.00	
1	c/u	Sc	Cambio de bujías incandescentes	\$ 30.00	
1	c/u	Sc	Cambio de motor de arranque	\$ 15.00	\$ 210.00
					\$ 1,189.00
BOTA:					
1.- Tiempo del servicio: Inmediato					
2.- Forma de pago: Contado					
IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR					
OBSERVACION				c. c. Almacén	
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.-				UFI UACI Presup.	
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 duplicada 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.					

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

TRAMITO: Nery S. Sánchez Cañas

JEFE DE U.A.C.I

Lic. Irma Elizabeth Quintanilla G.

JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

