

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, 06 DE NOVIEMBRE DE 2013

Ministerio de Salud



Orden de compra N°340

SEÑORES : VALDES DATA CENTER, S.A. DE C.V.
 NIT : [REDACTED]

CLASIFICACION: MEDIANA 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: ALMACEN DE SUMINISTROS GENERALES

SOLICITUD No. 02 /2013

CANT.	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
10	C/U	8-02-07030	SD15335 CINTA PARA IMPRESOR EPSON FX2190/LQ2090	\$ 25.99	\$ 259.90
TOTAL					\$ 259.90
			FORMA DE PAGO : CONTRA ENTREGA TIEMPO DE ENTREGA: NMEDIATO SI AUN TENEMOS EN STOCK, SI NO 30 DIAS DESPUES DE COLOCADO EL PEDIDO		
OBSERVACION:		IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR			
Si el Servicio o Suministro es igual o mayor a \$50.00 (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 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. 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. 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.

TRÁMITO: Sandra Yaneth Robles



JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



AUTORIZADO:

JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez

DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Raz

