

HOSPITAL NACIONAL REGIONAL "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL



San Miguel, 12 de Marzo de 2014



Orden de Compra No. 084

Señores: **A&H INVERSIONES PC MILLENNIUM, S.A. DE C.V.**  
 NIT. No. **1319-150405-101-2**  
 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: Departamento de Relaciones Públicas y Comunicaciones

SOLICITUD No. 001/2013

Cámara fotográfica profesiones para uso del Departamento de Relaciones públicas del Hospital

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	c/u	Sc	Estuche para cámara logic	\$ 16.00	\$ 16.00
1	c/u	Sc	Cámara semi profesional, Marca: Nikon D3100 14.2Mp Digital SLR	\$ 800.00	\$ 800.00
1	c/u	Sc	Memoria Micro SD 32GB	\$ 28.00	\$ 28.00
					\$ 844.00
<p>NOTA:</p> <p>1.- Tiempo de entrega: 5 días hábiles</p> <p>2.- Forma de pago: Crédito 60 días</p>					
<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>			<p><b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b></p> <p>1 Anotar número de Orden de Compra en Factura.</p> <p>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.</p> <p>3 Para retiro de Quedan: Presentar a la JFI, 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.</p> <p>4 Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.</p>		<p>c. c. Almacén</p> <p>UFI</p> <p>UACI</p> <p>Presup.</p>

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, Rogamos 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 Galdamez**

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

**Sr. José Guillermo Ventura**

AUTORIZO: DIRECTOR

**Dr. José Manuel Padilla Paz**

