



**ÍNDICE**

Cuadro de Compras .....	02
Solicitud .....	03



# INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

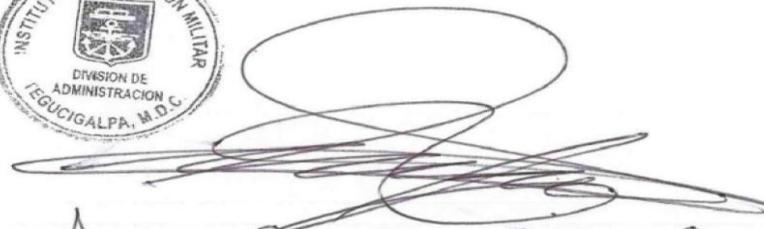
## Régimen de Riesgos Especiales



### COMPRAS MENORES FEBRERO 2016

No.	<u>MES DE LA COMPRA</u>	<u>NÚMERO DE PEDIDO</u>	<u>SOLICITUD</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>CANT.</u>	<u>VALOR DE COMPRA</u>	<u>ADJUDICADO</u>	<u>LINK</u>
1	FEB.- 2016	CM-006-IPM-2016	Ver Anexo No. 1	Impresoras de matriz de líneas	1	L. 14,484.25	Centro de Automatización de Oficina, S.A. De C.V. (CENTROMATIC S.A. DE C.V.)	Honducompras
2	FEB.- 2017	CM-004-IPM-2016	Ver Anexo No. 2	Cámaras digitales	4	L. 1,389.20	CARIBE COMP S.A.	Honducompras
3	FEB.- 2018	CM-005-IPM-2016	Ver Anexo No. 3	Cintas adhesivas de números	4	L. 4,188.53	TelNet TELECOMUNICATIONS AND NETWORKING SRL. DE C.V.	Honducompras

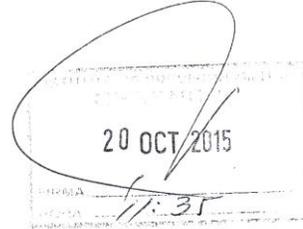


  
Ana Sara Najera P.



INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR  
SUBGERENCIA TECNICA FINANCIERA E INVERSIONES  
DIVISION DE ADMINISTRACION DE FONDOS ESPECIALES

Tegucigalpa, MDC.  
20 de Octubre del 2015



REGISTRO : IPM-DAFE  
EXPEDIENTE : No. 10-021

ASUNTO : SOLICITUD DE EQUIPO DE OFICINA

A L : SEÑOR  
GERENTE DEL INSTITUTO DE PREVISION MILITAR  
CORONEL DE INFANTERIA D.E.M.  
DON JORGE F. CENTENO SARMIENTO  
SU OFICINA

Por este medio y con el debido respeto me dirijo a esa Superioridad, a fin de solicitarle ordene a quien corresponda para que se gestione la compra de los equipo de oficina;

- 4 Computadoras
- 6 Baterías de computadora (UPS) ✓
- 1 Trituradora ✓
- 1 Impresora Matricial / Impresora Matricial / -0
- 4 Teléfonos ✓
- 4 Cintas para impresora Tally 6212 ✓

Justifico la solicitud por las razones que a continuación detallo:

1. Una computadora para el inspector Fredy Pineda (de recién ingreso).
2. Una computadora para la señora Magda López (Secretaria de recién ingreso).
3. Una computadora para Karla Martíell.
4. Una computadora para Lic. Juan Ramón Alvarado.



**INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR**  
**UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Tegucigalpa MDC, Honduras C.A.

02 de febrero del 2016

**ASUNTO: SOLICITUD**

A L: SEÑOR  
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
TTE. CORONEL DE ADMINISTRACIÓN D.E.M.  
DON ROGER EMILET COELLO DELCID  
SU OFICINA.

1. Respetuosamente me dirijo a usted, con el fin de solicitarle, la compra de cuatro (4) cintas de etiqueta 3/4" B499 blanco para etiquetadora marca BRADY.
2. Sin otro particular, me suscribo de usted, atentamente.



**NELSON ALEXIS ELORES**

JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN