



### MEMORÁNDUM DCC-No.015/2021

PARA: LIC. CARLOS A. SALGADO  
Oficial De Atención Al Usuario Financiero

DE: ING. REYNALDO AGUIRRE CÓRDOVA  
Jefe Depto. Compras y Contrataciones

ASUNTO: Información Requerida

FECHA: Tegucigalpa M.D.C. 04 de enero de 2021



En respuesta a su Memorándum UAUF-344-2020, se le informa que durante el mes de diciembre de 2020 fueron efectuados los procesos de **compras menores** que se detallan en el cuadro siguiente:

Detalle de Compras	Monto de la Compra	Proveedor	Número de Orden de Compra
Compra de 168 coffe break con refresco, 84 almuerzos con refresco distribuido los días miércoles 2 y jueves 3 de diciembre, alquiler de 16 mesas con mantelería verde, 30 sillas acolchonadas y 6 pantallas por dos días, para atender taller de Alineamiento Estratégico y Formulación POA - Presupuesto 2021 que se realizara los días miércoles 2 y jueves 3 de diciembre del 2020.	L.35,098.00	INVERSIONES VEZ	244-2020
Compra de 11 almuerzos, 11 postres y 11 refrescos, para atender reuniones de trabajo del Departamento de Archivo y Digitalización el salón de sesiones del Directorio el día jueves 10 diciembre del 2020.	L.3,562.70	CAKETOGO (SONIA CAROLINA OSORIO)	245-2020
Servicio de mantenimiento preventivo y reparación de la cortina eléctrica del estacionamiento del sótano, ubicado en el edificio principal del INPREMA.	L.9,890.00	SOLUCIONES AGRO-INDUSTRIALES DE CENTROAMERICA (SAISA)	246-2020
Compra de 14 desayunos con jugo para el día viernes 04 de diciembre y 14 desayunos con jugo para el día sábado 05 de diciembre del presente año, para atender reunión con los miembros del SITRAINPREMA.	L.4,554.00	TULIPANES ALIMENTOS Y SERVICIOS S. DE R.L.	247-2020
Compra de 31 coffe break, 31 almuerzos, refrescos, alquiler de salón y sistema audiovisual, para atender reunión con miembros de la Asamblea de Participantes y Aportantes del INPREMA (APA), dicha actividad se realizará el 08 de diciembre 2020.	L.40,198.00	SOCRATES ALFREDO CASTILLO BULNES (HOTEL PLAZA JUAN CARLOS)	248-2020
Compra de estructura metálica para backdrop, alquiler de estructura, cono, impresión e instalación de banners, sticker, compra de pascua, para atender evento de lanzamiento pre lanzamiento de los nuevos	L.64,526.50	PRINT HONDURAS S de R.L.	250-2020

*George Acosta*  
6-1-2021  
9:20 AM



créditos para docentes que serán presentados a la APA el día martes 08 de diciembre del 2020.			
Compra de 24 almuerzos y 24 postres para atender reunión con personal del área administrativa, a realizarse el 11 de noviembre de 2020, en el salón de sesiones del 6to. piso.	L.9,062.00	ELEGANCIA Y COMFORT S. DE R.L.	251-2020
Compra de 340 piernas de cerdo de 10 libras cada una, para atender actividad motivacional de cierre de año 2020, dirigida a todos los empleados del Instituto a nivel Nacional.	L.142,800.00	DELICIAS DEL CARMEN, S. de R.L.	252-2020
Compra de 42 coffe break con refresco y 42 cenas con refrescos, alquiler de salón, proyector, tres micrófonos inalámbricos, equipo de sonido y pantalla audiovisual, para atender reunión de trabajo con ejecutivos y mandos intermedios a nivel nacional, a realizarse el día 11 de diciembre del 2020.	L.53,998.50	SOCRATES ALFREDO CASTILLO BULNES (HOTEL PLAZA JUAN CARLOS)	253-2020
Compra de 94 coffee break y 94 almuerzos con sus respectiva bebidas para jornada de 8:00 am a 1:00 pm, 80 coffee break y 80 cenas con sus respectiva bebidas para jornada de 2:00 pm a 7:00 pm, para atender Plan de Fortalecimiento de Clima Organizacional 2020, así como la necesidad de socializar aspectos relevantes sobre Sistema de Control Interno del IMPREMA, se realizara el día 17 de diciembre del 2020.	L.163,892.50	SOCRATES ALFREDO CASTILLO BULNES (HOTEL PLAZA JUAN CARLOS)	254-2020
Compra de 18 almuerzos y 18 refrescos en lata para atender personal del área administrativa que labora en el ingreso de Bienes durante la semana del lunes 14, martes 15, miércoles 16 de diciembre de 2020.	L.3,243.00	ELEGANCIA Y COMFORT S.DE R.L.	255-2020
Compra de 5 llavines para puerta y 1 bolsa de pega cerámica, para atender algunas emergencias en la oficina principal del INPREMA en Tegucigalpa.	L.4,496.50	DISTRIBUIDORA UNIVERSAL S. de R.L.	256-2020
Compra de ciento sesenta (160) cartuchos de datos IBM Ultrium 6 2.5TB, 00V7590 y cuarenta (40) cartuchos de datos IBM Ultrium 6.0TB 38L7302.	L.217,352.30	GBM DE HONDURAS	257-2020
Elaboración de 200 agendas impresas con portada y contraportada full color, en pasta dura con plastificado, tamaño 7.5 x 10, con 10 hojas satinadas base 80, 150 hojas rayadas a dos colores en papel bond base 20, un planificador anual de 8 hojitas en bond 20 a dos colores, con anillo continuo.	L.31,740.00	EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS ENAG	258-2020
Compra de 7 sandwich para el día martes 15, 27 cenas para los días miércoles 16, jueves 17 y viernes 18 de diciembre del año 2020, para atender al personal de apoyo que se queda laborando en tiempo extraordinario en el ingreso de Bienes al Sistema SIAFI.	L.4,657.50	TULIPANES ALIMENTOS Y SERVICIOS S. DE R.L.	258-A-2020
Compra de 16 desayunos con jugo, para atender reunión con personal del SITRAINPREMA, el día viernes 18 de diciembre del año en curso, en el salón de sesiones del Directorio.	L.2,380.50	ELEGANCIA Y COMFORT S de RL	259-2020
Compra de 3 Escáner de Alto Volumen, modelo S2070, Marca Kodak Alaris, para atender el Departamento Digitalización y Archivo.	L.51,930.12	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS, S.A DE C.V. (PBS)	260-2020
Compra de 29 coffee break y 29 almuerzos con sus respectiva bebidas para jornada de 2:00 pm a 6:00 pm, para atender jornada de trabajo el día sábado 19 de diciembre del 2020 con todo el personal de la oficina regional de San Pedro Sula.	L.16,008.00	YERIN JOSUE CASTELLANOS LEIVA	



Compra de 4 arreglos florales sobre pedestal, 6 arreglos florales pequeños sobre mesa coctelera, 1 cinta de corte, alquiler de mantel para placa, alquiler de 6 mesas coctelera con manteles y 6 licra para mesa coctelera, para atender evento protocolario de la inauguración de salón de usos múltiples de los docentes jubilados el día martes 22 de diciembre del 2020.	L.9,999.25	CAKETOGO (SONIA CAROLINA OSORIO)	262-2020
Compra de 16 desayunos con jugo, para atender reunión con personal del SITRAINPREMA, el día miércoles 23 de diciembre del año en curso, en el salón de sesiones del Directorio.	L.2,380.50	ELEGANCIA Y COMFORT S de RL	263-2020
Compra de 25 platos de boquitas, para atender a los invitados por parte del Directorio de Especialistas a.i. a la inauguración del Salón de Usos Múltiples de EL INPREMA en los bajos de la cafetería el día martes 22 de diciembre del año en curso.	L.2,386.25	ELEGANCIA Y COMFORT S. de R.L.	264-2020
Elaboración de 8 rotulo con medida de 3.00 metros de largo por 1.80 alto, con un marco de 3.00m x 1.80m elaborado con tubo cuadrado de 2x2 Ch 16 y un vertical central, sobre dos palos Verticales de 4x4 Ch16. Altura de los palos 3.80 quedando fundido 0.40 cm bajo tierra y a la vista 2 y rellenos con concreto, rotulo sobre lámina de metal 3/16" con leyenda de pintura Fast Dry para Intemperie y la Leyenda de EL INPREMA. Que ira soldada sobre el marco de metal.	L.64,400.00	PRINT HONDURAS S. de R.L.	265-2020

De igual manera se le informa que durante el mes de diciembre de 2020, se efectuaron compras mediante Fondo de Efectivo Caja Chica, los siguientes pagos.

Proveedor	Concepto	Valor
Llantera RL	Reparación de 4 llantas	L.379.50

Atentamente,

cc. Archivo

sbv





# INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

## ORDEN DE COMPRA

LUGAR	Tegucigalpa M.D.C.
PROVEEDOR:	INVERSIONES VEZ S. de R.L.
RTN:	08019014667665

ORDEN No.	244-2020
FECHA:	01/12/2020

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	Gerencia de Planificación y Desarrollo Organizacional	GPDO 152-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 168 coffe break con refresco, 84 almuerzos con refresco distribuido los días miércoles 2 y jueves 3 de diciembre, alquiler de 16 mesas con mantelería verde, 30 sillas acolchonadas y 6 pantallas por dos días, para atender taller de Alineamiento Estratégico y Formulación POA - Presupuesto 2021 que se realizara los días miércoles 2 y jueves 3 de diciembre del 2020.	L. 30,520.00	L. 30,520.00
****	****	*****U.L.*****	*****	L. -
		<b>Subtotal</b>		L. 30,520.00
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 4,578.00
		<b>TOTAL</b>		L. 35,098.00

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por:	Richard Galindo
Observación:	
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	GERENTE ADMINISTRATIVO

Original: Contabilidad

Copia: Proveedor

Copia: UDP



**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

ORDEN No. 245-2020  
FECHA: 01-12-2020

PROVEEDOR: Tegucigalpa M.D.C.  
**CAKETOGO (SONIA CAROLINA OSORIO)**  
RTN: 08011978096857

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	ARCHIVO Y DIGITALIZACION	JDDA 25-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 11 almuerzos, 11 postres y 11 refrescos, para atender reuniones de trabajo del Departamento de Archivo y Digitalización el salón de sesiones del Directorio el día jueves 10 diciembre del 2020.	L. 2,948.00	L. 2,948.00
		Trasporte		L. 150.00
		<b>Subtotal</b>		L. 3,098.00
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 464.70
		<b>TOTAL</b>		L. 3,562.70

**AVISO IMPORTANTE**

a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.

b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.

c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.

d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.

e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.

f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.

g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por:	Richard Galindo
Observación:	
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad  
Copia: Proveedor  
Copia: UDP



**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

ORDEN No. 246-2020  
FECHA: 02-12-2020

LUGAR: Tegucigalpa M.D.C.  
PROVEEDOR: SOLUCIONES AGRO-INDUSTRIALES DE CENTROAMERICA (SAISA)  
RTN: 05019006461197

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	Administración y Logística	SG 134-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Servicio de mantenimiento preventivo y reparación de la cortina eléctrica del estacionamiento del sótano, ubicado en el edificio principal del INPREMA.	L. 8,600.00	L. 8,600.00
		<b>Subtotal</b>		L. 8,600.00
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 1,290.00
		<b>TOTAL</b>		L. 9,890.00

**AVISO IMPORTANTE**

a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.

b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.

c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.

d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.

e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.

f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.

g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo

Observación:

JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

GERENTE ADMINISTRATIVO a.

Original: Contabilidad  
Copia: Proveedor  
Copia: UDP



**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

ORDEN No. 247-2020  
FECHA: 02-12-2020

LUGAR: Tegucigalpa M.D.C.  
PROVEEDOR: TULIPANES ALIMENTOS Y SERVICIOS S. DE R.L.  
RTN: 08019004002892

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	Gerencia de Planificación y Desarrollo Organizacional	GPDO 153-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 14 desayunos con jugo para el día viernes 04 de diciembre y 14 desayunos con jugo para el día sábado 05 de diciembre del presente año, para atender reunión con los miembros del SITRAINPREMA.	L. 3,360.00	L. 3,360.00
		Transporte		L. 600.00
		Subtotal		L. 3,960.00
		I.S.V. 15%		L. 594.00
		<b>TOTAL</b>		<b>L. 4,554.00</b>

**AVISO IMPORTANTE**

a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.

b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.

c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.

d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.

e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.

f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.

g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo

Observación:

*[Signature]*  
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

*[Signature]*  
GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad  
Copia: Proveedor  
Copia: UDP



INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO  
ORDEN DE COMPRA

LUGAR

PROVEEDOR:

RTN:

Tegucigalpa M.D.C.
SOCRATES ALFREDO CASTILLO BULNES (HOTEL PLAZA JUAN CARLOS)
O2011938000904

ORDEN No. 248-2019
FECHA: 4/11/2020

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	DIRECTORIO DE ESPECIALISTAS	APA-758-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 31 coffe break, 31 almuerzos, refrescos, alquiler de salón y sistema audiovisual, para atender reunión con miembros de la Asamblea de Participantes y Aportantes del INPREMA (APA), dicha actividad se realizará el 08 de diciembre 2020.	L. 32,960.00	L. 32,960.00
****	****	*****U.L.*****	*****	L. -
		Subtotal		L. 32,960.00
		I.S.V. 15%		L. 4,944.00
		Servicio 10%		L. 2,294.00
		TOTAL		L. 40,198.00

AVISO IMPORTANTE

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por:	Gerardina Ayestas <i>Gerardina Ayestas</i>
Observación:	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad  
Copia: Proveedor  
Copia: UDP





**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

LUGAR: Tegucigalpa M.D.C.  
 PROVEEDOR: PRINT HONDURAS S de R L  
 RTN: 08019016819865

ORDEN No. 250-2020  
 FECHA: 04-12-2020

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	MERCADEO E IMAGEN INSTITUCIONAL	UMII 111-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de estructura metálica para backdrop, alquiler de estructura, cono, impresión e instalación de banners, sticker, compra de pascua, para atender evento de lanzamiento pre lanzamiento de los nuevos créditos para docentes que serán presentados a la APA el día martes 08 de diciembre del 2020.	L. 56,110.00	L. 56,110.00
		<b>Subtotal</b>		L. 56,110.00
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 8,416.50
		<b>TOTAL</b>		L. 64,526.50

**AVISO IMPORTANTE**

a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.

b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.

c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.

d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.

e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.

f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.

g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por:	Richard Galindo
Observación:	
 JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	 GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad  
 Copia: Proveedor  
 Copia: UDP



**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

LUGAR: Tegucigalpa M.D.C.  
 PROVEEDOR: ELEGANCIA Y COMFORT S DE RL  
 RTN: O8019008199426

ORDEN No. 251-2020  
 FECHA: 12/08/2020

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	GERENCIA ADMINISTRATIVA	GADMON 0352/04-12-2020

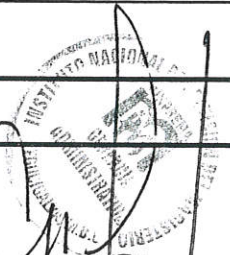
Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 24 almuerzos y 24 postres para atender reunion con personal del area administrativa, a realizarse el 11 de noviembre de 2020, en el salon de sesiones del 6to. piso.	L. 7,880.00	L. 7,880.00
		<b>Subtotal</b>		L. -
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 7,880.00
		<b>TOTAL</b>		L. 1,182.00
				L. 9,062.00

**AVISO IMPORTANTE**

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por:	Gerardina Ayestas <i>Gerardina Ayestas</i>
Observación:	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad  
 Copia: Proveedor  
 Copia: UDP





# INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

## ORDEN DE COMPRA

LUGAR

Tegucigalpa M.D.C.

ORDEN No. 252-2020

PROVEEDOR:

DELICIAS DEL CARMEN, S. de R.L.

FECHA: 10-12-2020

RTN:

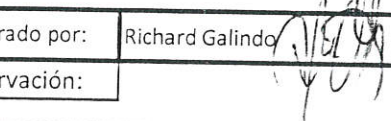



08019005005580

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	TALENTO HUMANO	CORREO ELECTRONICO

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	340	Compra de 340 piernas de cerdo de 10 libras cada una, para atender actividad motivacional de cierre de año 2020, dirigida a todos los empleados del Instituto a nivel Nacional.	L. 420.00	L. 142,800.00
			TOTAL	L. 142,800.00

### AVISO IMPORTANTE

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por:	Richard Galindo
Observación:	
	
	
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad

Copia: Proveedor

Copia: UDP



**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

ORDEN No. 253-2020  
FECHA: 10-12-2020

LUGAR Tegucigalpa M.D.C.  
PROVEEDOR: SOCRATES ALFREDO CASTILLO BULNES (HOTEL PLAZA JUAN CARLOS)  
RTN: 02011938000904

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	Gerencia de Planificación y Desarrollo Organizacional	GPDO 159-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 42 coffe break con refresco y 42 cenas con refrescos, alquiler de salón, proyector, tres micrófonos inalámbricos, equipo de sonido y pantalla audiovisual, para atender reunión de trabajo con ejecutivos y mandos intermedios a nivel nacional, a realizarse el día 11 de diciembre del 2020.	L. 44,490.00	L. 44,490.00
****	****	*****U.L.*****	*****	L. -
		<b>Subtotal</b>		L. 44,490.00
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 6,673.50
		<b>Servicio 10%</b>		L. 2,835.00
		<b>TOTAL</b>		L. 53,998.50

**AVISO IMPORTANTE**

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo

Observación:

Original: Contabilidad  
Copia: Proveedor  
Copia: UDP





**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

ORDEN No. 254-2020  
FECHA: 14-12-2020

LUGAR: Tegucigalpa M.D.C.  
PROVEEDOR: SOCRATES ALFREDO CASTILLO BULNES (HOTEL PLAZA JUAN CARLOS)  
RTN: 02011938000904

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	Gerencia de Planificación y Desarrollo Organizacional	GPDO 160-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 94 coffee break y 94 almuerzos con sus respectiva bebidas para jornada de 8:00 am a 1:00 pm, 80 coffee break y 80 cenas con sus respectiva bebidas para jornada de 2:00 pm a 7:00 pm, para atender Plan de Fortalecimiento de Clima Organizacional 2020, así como la necesidad de socializar aspectos relevantes sobre Sistema de Control Interno del IMPREMA, se realizara el día 17 de diciembre del 2020.	L. 133,210.00	L. 133,210.00
****	****	*****U.L.*****	*****	L. -
		<b>Subtotal</b>		L. 133,210.00
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 19,981.50
		<b>Servicio 10%</b>		L. 10,701.00
		<b>TOTAL</b>		L. 163,892.50

**AVISO IMPORTANTE**

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo

Observación:

 JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	 GERENTE ADMINISTRATIVO
---	----------------------------

Original: Contabilidad  
Copia: Proveedor  
Copia: UDP



INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

ORDEN DE COMPRA

LUGAR

Tegucigalpa M.D.C.

PROVEEDOR:

ELEGANCIA Y COMFORT S DE RL

RTN:

08019008199426

ORDEN No. 255-2020

FECHA: 14/12/2020

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	ADMINISTRACION Y LOGISTICA	ADMON-0946-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 18 almuerzos y 18 refrescos en lata para atender personal del area administrativa que labora en el ingreso de Bienes durante la semana del lunes 14, martes 15, miercoles 16 de diciembre de 2020.	L. 2,820.00	L. 2,820.00
				L. -
			<b>Subtotal</b>	L. 2,820.00
			<b>I.S.V. 15%</b>	L. 423.00
			<b>TOTAL</b>	L. 3,243.00

AVISO IMPORTANTE

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Gerardina Ayestas *Gerardina Ayestas*

Observación:

*[Signature]*  *[Signature]* 

JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES      GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad

Copia: Proveedor

Copia: UDP



**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

ORDEN No. 256-2020  
FECHA: 15-12-2020

LUGAR Tegucigalpa M.D.C.  
PROVEEDOR: DISTRIBUIDORA UNIVERSAL S de R.L.  
RTN: 08019013578169

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	SERVICIOS GENERALES / ADMINISTRACION Y LOGISTICA	SG 299-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 5 llavines para puerta y 1 bolsa de pega ceramica, para atender algunas emergencias en la oficina principal del INPREMA en Tegucigalpa.	L. 3,910.00	L. 3,910.00
****	****	*****U.L.*****	*****	L. -
		<b>Subtotal</b>		L. 3,910.00
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 586.50
		<b>TOTAL</b>		L. 4,496.50

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo	
Observación:	
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad  
Copia: Proveedor  
Copia: UDP





**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

ORDEN No. 257-2020  
FECHA: 12/16/2020


LUGAR Tegucigalpa M.D.C.  
PROVEEDOR: GBM DE HONDURAS  
RTN: O801900227846

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	INFRAESTRUCTURA	INFRA-104-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de ciento sesenta (160) cartuchos de datos IBM Ultrium 6 2.5TB, 00V7590 y cuarenta (40) cartuchos de datos IBM Ultrium 6.0TB 38L7302.	L. 189,002.00	L. 189,002.00
****	****	*****U.L.*****	.	L. -
		<b>Subtotal</b>		L. 189,002.00
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 28,350.30
		<b>TOTAL</b>		L. 217,352.30

**AVISO IMPORTANTE**

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por:	Gerardina Ayestas <i>Gerardina Ayestas</i>
Observación:	
 	
 	
<b>JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b>	
<b>GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.</b>	

Original: Contabilidad  
Copia: Proveedor  
Copia: UDP





INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

ORDEN DE COMPRA

ORDEN No. 258-2020
FECHA: 15-12-2020

LUGAR: Tegucigalpa M.D.C.
PROVEEDOR: EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS ENAG
RTN: O801999940832

Table with 3 columns: Cotización, Departamento que solicitó la Compra, No. Memorandum de Solicitud. Values: MERCADERO E IMAGEN INSTITUCIONAL, UMII 106-2020

Main purchase order table with columns: Item, Cant., Descripción de Artículos, Precio Unitario, Total. Includes item 1 for 200 agendas and a total of 31,740.00.

AVISO IMPORTANTE

- Terms and conditions list: a) Nos reservamos el derecho de devolver... b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora... c) La factura debe venir firmada... d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora... e) La factura debe venir firmada... f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad... g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo
Observación:
Signatures and stamps of Jefe Departamento de Compras y Contrataciones and Gerente Administrativo.

Original: Contabilidad
Copia: Proveedor
Copia: UDP



INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO  
ORDEN DE COMPRA

LUGAR

Tegucigalpa M.D.C.

ORDEN No. 258-A-2020

PROVEEDOR:

TULIPANES ALIMENTOS Y SERVICIOS S. DE R.L.

FECHA: 15/12/2020

RTN:

08019004002892

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	ADMINISTRACION Y LOGISTICA	ADMON-962-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 7 sandwich para el día martes 15, 27 cenas para los días miércoles 16, jueves 17 y viernes 18 de diciembre del año 2020, para atender al personal de apoyo que se queda laborando en tiempo extraordinario en el ingreso de Bienes al Sistema SIAFI.	L. 3,050.00	L. 3,050.00
		Transporte		L. 1,000.00
		Subtotal		L. 4,050.00
		I.S.V. 15%		L. 607.50
		TOTAL		L. 4,657.50

AVISO IMPORTANTE

- Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firmó el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por:	Gerardina Aystas
Observación:	
	
	
	
<p>JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</p> <p>GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.</p>	

Original: Contabilidad  
Copia: Proveedor  
Copia: UDP





INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

ORDEN DE COMPRA

ORDEN No. 259-2020
FECHA: 16/12/2020

LUGAR Tegucigalpa M.D.C.
PROVEEDOR: ELEGANCIA Y COMFORT S de RL
RTN: 08019008199426

Table with 3 columns: Cotización, Departamento que solicitó la Compra, No. Memorandum de Solicitud. Values: PLANIFICACION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL, GPDO-165-2020

Main table with 5 columns: Item, Cant., Descripción de Artículos, Precio Unitario, Total. Includes item 1 (breakfast) and summary rows (Subtotal, I.S.V. 15%, TOTAL).

AVISO IMPORTANTE

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Gerardina Ayestas
Observación:
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Gerente Administrativo, a.i.

Original: Contabilidad
Copia: Proveedor
Copia: UDP



**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

LUGAR

Tegucigalpa M.D.C.  
**PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS, S.A DE C.V. (PBS)**  
 RTN: 05019010314509

ORDEN No. 260-2020

FECHA: 18-12-20

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	Departamento Digitalización y Archivo	GA-DDA-32-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	3	Compra de 3 Escáner de Alto Volumen, modelo S2070, Marca Kodak Alaris, para atender el Departamento Digitalización y Archivo.	L. 15,052.21	L. 45,156.63
****	****	*****U.L.*****		L. -
		<b>Subtotal</b>		L. 45,156.63
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 6,773.49
		<b>TOTAL</b>		L. 51,930.12

**AVISO IMPORTANTE**

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo

Observación:

**JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.**

Original: Contabilidad

Copia: Proveedor

Copia: UDP



# INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

## ORDEN DE COMPRA

LUGAR

Tegucigalpa M.D.C.

PROVEEDOR:

YERIN JOSUE CASTELLANOS LEIVA

RTN:

16021991002429

ORDEN No. 261-2020

FECHA: 18-12-20

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	Regional San Pedro Sula	ORSPS-216/2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 29 coffee break y 29 almuerzos con sus respectiva bebidas para jornada de 2:00 pm a 6:00 pm, para atender jornada de trabajo el dia sabado 19 de diciembre del 2020 con todo el personal de la oficina regional de San Pedro Sula.	L. 13,920.00	L. 13,920.00
****	****	*****U.L.*****		L. -
		Subtotal		L. 13,920.00
		I.S.V. 15%		L. 2,088.00
		TOTAL		L. 16,008.00

### AVISO IMPORTANTE

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo

Observación:

*[Handwritten Signature]*  
 JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



*[Handwritten Signature]*  
 GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.



Original: Contabilidad

Copia: Proveedor

Copia: UDP



**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

LUGAR: Tegucigalpa M.D.C.  
 PROVEEDOR: CAKETOGO (SONIA CAROLINA OSORIO)  
 RTN: 08011978096857

ORDEN No. 262-2020  
 FECHA: 21-12-2020

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	MERCADEO E IMAGEN INSTITUCIONAL	UMII 117-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 4 arreglos florales sobre pedestal, 6 arreglos florales pequeños sobre mesa coctelera, 1 cinta de corte, alquiler de mantel para placa, alquiler de 6 mesas coctelera con manteles y 6 licra para mesa coctelera, para atender evento protocolario de la inauguración de salón de usos múltiples de los docentes jubilados el día martes 22 de diciembre del 2020.	L. 8,545.00	L. 8,545.00
		Transporte		L. 150.00
		<b>Subtotal</b>		L. 8,695.00
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 1,304.25
		<b>TOTAL</b>		L. 9,999.25

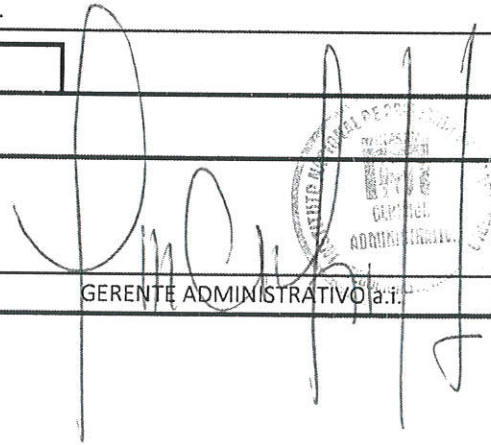

**AVISO IMPORTANTE**

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo

Observación:

  
  
**JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

  
  
**GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.**

Original: Contabilidad  
 Copia: Proveedor  
 Copia: UDP



# INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

## ORDEN DE COMPRA

LUGAR

Tegucigalpa M.D.C.

ORDEN No. 263-2020

PROVEEDOR:

ELEGANCIA Y COMFORT S de RL

FECHA: 21/12/2020

RTN:

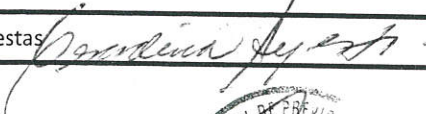

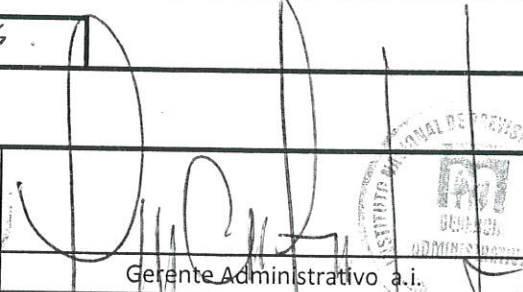

08019008199426

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	PLANIFICACION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	GPDO-171-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	1	Compra de 16 desayunos con jugo, para atender reunion con personal del SITRAINPREMA, el día miercoles 23 de diciembre del año en curso, en el salón de sesiones del Directorio.	L. 2,070.00	L. 2,070.00
			<b>Subtotal</b>	L. 2,070.00
			<b>I.S.V. 15%</b>	L. 310.50
			<b>TOTAL</b>	L. <b>2,380.50</b>

### AVISO IMPORTANTE

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por:	Gerardina Ayestas
Observación:	
  <b>JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b>	
  <b>Gerente Administrativo a.i.</b>	

Original: Contabilidad

Copia: Proveedor

Copia: UDP



# INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO

## ORDEN DE COMPRA

ORDEN No. 264-2020

LUGAR

Tegucigalpa M.D.C.

FECHA:

22-12-2020

PROVEEDOR:

ELEGANCIA Y COMFORT S de RL

RTN:

08019008199426

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud
	GERENCIA ADMINISTRATIVA	GADMON 0379/21-12-2020

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	25	Compra de 25 platos de boquitas, para atender a los invitados por parte del Directorio de Especialistas a.i. a la inauguración del Salón de Usos Múltiples de EL INPREMA en los bajos de la cafetería el día martes 22 de diciembre del año en curso.	L. 77.00	L. 1,925.00
		Transporte		L. 150.00
			Subtotal	L. 2,075.00
			I.S.V. 15%	L. 311.25
			<b>TOTAL</b>	<b>L. 2,386.25</b>

### AVISO IMPORTANTE

- Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo

Observación:

  
  
 JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES      GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad

Copia: Proveedor

Copia: UDP





**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO**  
**ORDEN DE COMPRA**

LUGAR

Tegucigalpa M.D.C.

ORDEN No. 265-2020

PROVEEDOR:

PRINT HONDURAS S de R L

FECHA: 23-12-2020

RTN:

08019016819865

Cotización	Departamento que solicitó la Compra	No. Memorándum de Solicitud

Item	Cant.	Descripción de Artículos	Precio Unitario	Total
1	8	Elaboración de 8 rotulo con medida de 3.00 metros de largo por 1.80 alto, Con un marco de 3.00m x 1.80m elaborado con tubo cuadrado de 2x2 Ch 16 y un vertical central, sobre dos palos Verticales de 4x4 Ch16. Altura de los palos 3.80 quedando fundido 0.40 cm bajo tierra y a la vista 2 y rellenos con concreto, rotulo sobre lámina de metal 3/16" con leyenda de pintura Fast Dry para Intemperie y la Leyenda de EL INPREMA. Que ira soldada sobre el marco de metal.	L. 7,000.00	L. 56,000.00
		<b>Subtotal</b>		L. 56,000.00
		<b>I.S.V. 15%</b>		L. 8,400.00
		<b>TOTAL</b>		L. 64,400.00

**AVISO IMPORTANTE**

- a) Nos reservamos el derecho de devolver, a costo suyo, parte o todos los bienes solicitados en esta orden, si por cualquier motivo no son en todo aspecto como se solicitan.
- b) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- c) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- d) Para que la cancelación de su cuenta no sufra demora, envíe dentro de los tres días siguientes de la entrega de los bienes, esta orden, recibos y factura.
- e) La factura debe venir firmada por la persona a quien le entregaron el o los artículos.
- f) El recibo debe traer consigo el número de la Identidad de la persona que firma el recibo y deberá consignarse el número de la factura y la orden de compra respectiva.
- g) La falta de estos requisitos demorará la cancelación de su cuenta.

Elaborado por: Richard Galindo

Observación:

*[Handwritten Signature]*  
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

*[Handwritten Signature]*  
GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad  
Copia: Proveedor  
Copia: UDP

