



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. - |
| | | | Subtotal | L. 30,520.00 |
| | | | I.S.V. 15% | L. 4,578.00 |
| | | | TOTAL | 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 |
| | | Subtotal | | L. 3,098.00 |
| | | I.S.V. 15% | | L. 464.70 |
| | | TOTAL | | 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 |
| | | Subtotal | | L. 8,600.00 |
| | | I.S.V. 15% | | L. 1,290.00 |
| | | TOTAL | | 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 |
| | | TOTAL | | L. 4,554.00 |

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:

[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 |
| | | Subtotal | | L. 56,110.00 |
| | | I.S.V. 15% | | L. 8,416.50 |
| | | TOTAL | | 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 |

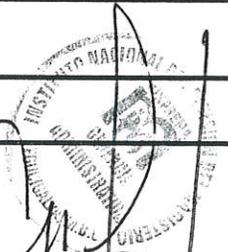
| Item | Cant. | Descripción de Artículos | Precio Unitario | Total |
|------|-------|--|-----------------|-------------|
| 1 | 1 | Compra de 24 almuerzos y 24 postres para atender reunion con personal del area administrativa, a realizarse el 11 de noviembre de 2020, en el salon de sesiones del 6to.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

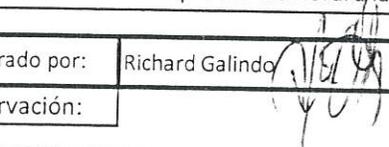
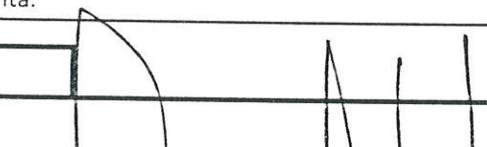
08019005005580

| | | |
|------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 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. - |
| | | Subtotal | | L. 44,490.00 |
| | | I.S.V. 15% | | L. 6,673.50 |
| | | Servicio 10% | | L. 2,835.00 |
| | | TOTAL | | 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. - |
| | | Subtotal | | L. 133,210.00 |
| | | I.S.V. 15% | | L. 19,981.50 |
| | | Servicio 10% | | L. 10,701.00 |
| | | TOTAL | | 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 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:

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. - |
| | | | Subtotal | L. 2,820.00 |
| | | | I.S.V. 15% | L. 423.00 |
| | | | TOTAL | 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

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

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

| | | |
|------------|--|-----------------------------|
| 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. - |
| | | Subtotal | | L. 3,910.00 |
| | | I.S.V. 15% | | L. 586.50 |
| | | TOTAL | | 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

LUGAR: Tegucigalpa M.D.C.
 PROVEEDOR: **GBM DE HONDURAS**
 RTN: 0801900227846

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

| | | |
|------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 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. - |
| | | Subtotal | | L. 189,002.00 |
| | | I.S.V. 15% | | L. 28,350.30 |
| | | TOTAL | | 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 Aiestas <i>Gerardina Aiestas</i> |
| 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. 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: MERCADEO E IMAGEN INSTITUCIONAL, UMII 106-2020

Main purchase order table with columns: Item, Cant., Descripción de Artículos, Precio Unitario, Total. Includes item 1 (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 a.i.

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:

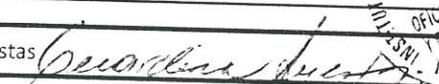
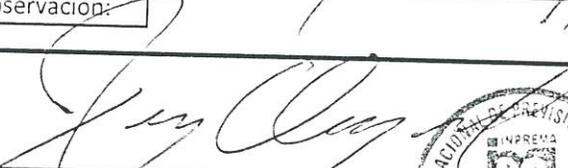
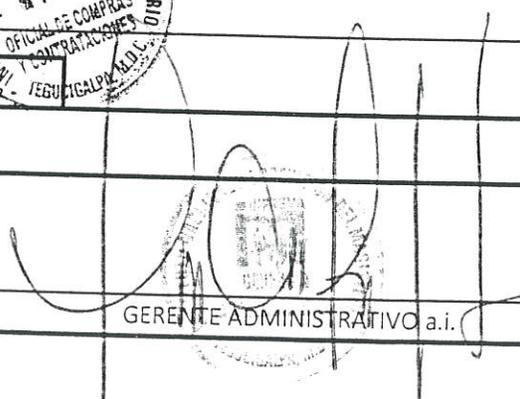
08019004002892

| | | |
|------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 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: | |
|  | |
|  | |
|  | |

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. 259-2020
 FECHA: 16/12/2020

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

| | | |
|------------|---|-----------------------------|
| Cotización | Departamento que solicitó la Compra | No. Memorándum de Solicitud |
| | PLANIFICACION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | GPDO-165-2020 |

| 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 viernes 18 de diciembre del año en curso, en el salón de sesiones del Directorio. | L. 2,070.00 | L. 2,070.00 |
| | | | Subtotal | L. 2,070.00 |
| | | | I.S.V. 15% | L. 310.50 |
| | | | TOTAL | L. 2,380.50 |

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: | 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.
PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS HONDURAS, S.A DE
C.V. (PBS)
RTN: O5019010314509

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. - |
| | | Subtotal | | L. 45,156.63 |
| | | I.S.V. 15% | | L. 6,773.49 |
| | | TOTAL | | 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:

[Signature]
 INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO
 Jefe DEPTO. DE COMPRAS
 JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[Signature]
 INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO
 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 |
| | | Subtotal | | L. 8,695.00 |
| | | I.S.V. 15% | | L. 1,304.25 |
| | | TOTAL | | 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:

[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

ORDEN No. 263-2020
 FECHA: 21/12/2020

LUGAR: Tegucigalpa M.D.C.
 PROVEEDOR: ELEGANCIA Y COMFORT S de RL
 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 |
| | | | Subtotal | L. 2,070.00 |
| | | | I.S.V. 15% | L. 310.50 |
| | | | TOTAL | L. 2,380.50 |

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: Gerardina Ayestas *Gerardina Ayestas*

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

ORDEN No. 264-2020
 FECHA: 22-12-2020

LUGAR: Tegucigalpa M.D.C.
 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 |
| | | | TOTAL | L. 2,386.25 |

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. 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 |
| | | Subtotal | | L. 56,000.00 |
| | | I.S.V. 15% | | L. 8,400.00 |
| | | TOTAL | | 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:

[Signature]
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[Signature]
GERENTE ADMINISTRATIVO a.i.

Original: Contabilidad
Copia: Proveedor
Copia: UDP

