


FICHA DE RECEPCIÓN BIENES Y/O SERVICIOS N° 559

I. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del bien y/o Servicio: Servicio de Correspondencia, CMF.- ✓	
Licitación Pública <input type="checkbox"/> Trato Directo <input type="checkbox"/> Convenio Marco <input type="checkbox"/> Contrato Suscrito <input type="checkbox"/> Caja chica (compra menor 3UTM) <input type="checkbox"/> Servicios <input checked="" type="checkbox"/> ✓	
Proveedor: Remigio Castro Araya ✓	RUT: 7.902.198-9 ✓
N° de factura, boleta o guía de despacho, si la hubiere: S/N ✓ Monto: \$45.000.- ✓	

II. EL/LA RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO					
Santiago, 26 JUN 2018					
Certifico que los bienes y/o servicios que se hace referencia en este documento se han recibido:					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Detalle de bien y/o servicio</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Servicio de Correspondencia, Corresponde al mes de junio de 2018.</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1 ✓</td> </tr> </tbody> </table>	Detalle de bien y/o servicio	Cantidad	Servicio de Correspondencia, Corresponde al mes de junio de 2018.	1 ✓	
Detalle de bien y/o servicio	Cantidad				
Servicio de Correspondencia, Corresponde al mes de junio de 2018.	1 ✓				
Observaciones o incumplimiento contractual del proveedor durante la ejecución del servicio o provisión de los bienes (*): <div style="text-align: center;">  Carlos Álvarez Quiñinao Jefe departamento de Servicios Generales </div>					
(*) IMPORTANTE: En los casos que la Unidad administradora del contrato evidencie incumplimientos contractuales que impliquen la aplicación de multas, deberá consignarlo en esta Ficha de Recepción, de manera tal que se refleje oportunamente la disconformidad correspondiente.					

Nota: Este documento se confecciona para dar cumplimiento a la modificación del artículo 57 del Decreto N° 250, de 2004, realizada por el Decreto N° 1410, de 2015, ambos del Ministerio de Hacienda, que señala que las Instituciones deben publicar en el sistema de información "el documento que dé cuenta de la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos" en los procesos de compra realizados por: convenio marco, licitación pública, licitación privada y trato o contratación directa.



2018060110241

25/06/2018 11:50 Operador: DORTIZ
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

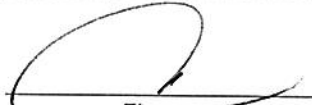
CORREOS DE CHILE



Recibí del Señor: C. M. F.
Calle Ausenas N° 144P
La cantidad de \$ 45.000

por conducción de correspondencia durante el mes:

JUNIO de: 2018


Firma

REMIGIO CASTRO ARAYA
C.I.: 7.902.198 - 9
Cel.: 88212523
Nombre Cartero

MUTUAL DE CARTEROS



FICHA DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS

N° 474

I. Antecedentes Generales de Requerimiento

Fecha del Requerimiento:	26/06/2018	
Nombre de la Unidad/Departamento/División/Área	Departamento Servicios Generales	
Funcionario responsable o de contacto de la Adquisición y/o Contratación. Se debe señalar a quien se debe contactará para realizar consultas y/o definir las bases técnicas para la adquisición del bien o el servicio.	Nombre	Carlos Álvarez Quiñinao
	Cargo	Jefe Departamento Servicios Generales
	Anexo	4170
Descripción General de Adquisición y/o Contratación Describa a grandes rasgos objetivos y/o motivos de adquisición.	Correos de Chile (Remigio Castro Araya), mes junio.	
Indicar Monto Estimado del Bien y/o Servicio	\$ 45.000	
Plazo de entrega del Bien y/o Servicio Se deberá señalar el o los periodos en que requiere contar con el bien o servicio requerido.		
FIRMA JEFATURA REQUIRENTE (Jefe de Área o División respectiva)	 Carlos Álvarez Quiñinao	

Uso exclusivo de Unidad Requirente

II. Antecedentes de Aprobación

Fecha : 26. de. 2018 =	
¿Requerimiento aprobado? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Observaciones En caso de rechazo indicar las causales de éste o agregar algún detalle importante acerca del Requerimiento.
FIRMA JEFE DPTO DE ABASTECIMIENTO	 Isabel Alvarado A.

Uso exclusivo de Departamento de Abastecimiento



Nota: El número de la ficha de requerimiento es completado por el Departamento de Abastecimiento