

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”



HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
 SAN MIGUEL, 22 DE JULIO DE 2013



Orden de compra N° 234

SEÑORES : COMPUTER TRADING EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

NIT :
 CLASIFICACION: MEDIANA EMPRESA

Sirvanse suministrar a este Centro Hospitalario después de recibir la presente Orden de Compra en el Almacén de este Hospital, según detalle siguiente:

SOLICITANTE: UNIDAD INFORMATICA

SOLICITUD No. 03/2013

CANT.	U/M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
6	C/U	UPS BACK PRO 1500/ APC BACK, UPS PRO 865 WATTS/ 1500 VA, ENTRADA 120 V, SALIDA 120V. GARANTIA 2 AÑOS (VER MAS ESPECIFICACIONES EN COTIZACION)	\$ 240.90	\$ 1,445.40
TOTAL				\$ 1,445.40
		FORMA DE PAGO : CREDITO 60 DIAS TIEMPO DE ENTREGA : 2 - 10 DIAS DESPUES DE COLOCADA ORDEN DE COMPRA CORRESPONDIENTE		
OBSERVACION:		IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR		c.c. Almacén UFI UACI PPTO.
Si el Servicio o Suministro es igual o mayor a \$100.00 (sin incluir IVA) favor aplicar y reflejar en factura el 1% de Retención.		1. Anotar número de Orden de Compra en Factura. 2. <u>Para Recepción del Producto:</u> Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. 3. <u>Para retiro de Quedan:</u> Presentar a la UFI, copia de Orden de Compra, factura duplicado cliente y fotocopia firmadas y selladas por el Guardalmacén, Acta de Recepción completamente llena en todas sus partes, debidamente firmada y sellada por el Guardalmacén y el representante de la empresa proveedora. 4. Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.		

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de TESORERIA HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" DE SAN MIGUEL, acompañado de la presente Orden de Compra. En caso de no aceptar esta Orden, Rogamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Sandra Yaneth Robles

JEFE U.A.C.I.
 Lic. Irma E. Quintanilla G.



ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



JEFE U.F.I.
 Lic. Gloria Orellana de Galdamez

AUTORIZADO:

DIRECTOR
 Dr. José Manuel Pacheco Paz

