

## **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”**



Orden de Compra No. 150

**MOTORES Y VARIADORES DE EL SALVADOR, S.A. de C.V.**

Señores:

**Clasificación. PEQUEÑA EMPRESA**

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

**SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO****SOLICITUD No. 050/2013**

Compra de Extractor para ser instalado en Servicios Sanitarios para pacientes Hombre - Mujer, en área de observación de este Hospital.

| CANTIDAD  | U/M | CODIGO | DESCRIPCIÓN   | PRECIO UNITARIO | TOTAL                                   |
|---|-----|--------|---|-----------------|---|
| 2   | c/u | s/c    | Suministro de extractor para Baño, Marca: Soler & páisu, Modelo: FUTURE; descarga libre: 2,500 RPM, 34W de Potencia, 127 voltios, 176 CFM, presión de 47 dB.  | \$ 100.00       | \$ 200.00                               |
|   |     |        | <b>Total...</b>   |                 | \$ 200.00                               |
|   |     |        | Forma de pago: Crédito  |                 |   |
|   |     |        | Tiempo de entrega: Inmediata  |                 |   |
| <b>OBSERVACION</b>  |     |        | <b>IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</b>   |                 |   |
| 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.<br>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 Guardalmacón.<br>3 <u>Para retiro de Quidan:</u> Presentar a la UFI, copia de Orden de Compra, factura duplicado cliente y fotocopia firmadas y selladas por el Guardalmacón, Acta de Recepción completamente llena en todas sus partes, debidamente firmada y sellada por el Guardalmacón y el representante de la empresa proveedora.<br>4 Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega. |                 | c. c. Almacén<br>UFI<br>UACI<br>Presup. |

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de: **Tesorería Hospital Nacional San Juan de Dios San Miguel.** En caso de no aceptar esta Orden, **Rogamos** devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.TRAMITO: Luis Eduardo Cruz

JEFE DE U.A.C.I.

Lic. Irma Elizabeth Quintanilla G.

JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez

ENCARGADO DE  
PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

AUTORIZO:  
DIRECTOR

Dr. José Manuel Becerra Paz

