

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 REGIONAL "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL



San Miguel, 08 de Octubre de 2013

Orden de Compra No. 318

SEÑORES : DATAPRINT DE EL SALVADOR
NIT [REDACTED]

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

SOLICITANTE: ALMACEN DE INSUMOS MEDICOS
DISCO DURO DE 500 GB.

SOLICITUD No. 01/2013

CANT	U/M	Cod.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	CU	S/C	DISCO DURO, CON CAPACIDAD DE 500 GB INTERNO Marca: SEAGATE. Incluye: Cable de Datos y adaptador de Corriente.	\$ 98.00	\$ 98.00
TOTAL					\$ 98.00
<p>TIEMPO DE ENTREGA : 8 días hábiles</p> <p>FORMA DE PAGO : Crédito 30 días</p> <p>CLASIFICACION DE LA EMPRESA: Mediana</p>					
<p>OBSERVACION: 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</p>			<p style="text-align: center;">IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</p> <ol style="list-style-type: none"> Anotar número de Orden de Compra en Factura. Para Recepción del Producto: Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 8 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. Para retiro de Bienes: 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. Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega. 		
			<p>C.C. Almacén UFI UACI PPTO.</p>		

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de TESORERÍA HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" DE SAN MIGUEL, acompañado de la presente Orden de Compra. En caso de no aceptar esta Orden, Regamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.
TRAMITO: Sr. De Navarre.



JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdames

AUTORIZADO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco

