

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)

	GOBIERNO DE EL SALVADOR	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO.20254101
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 18 de Junio del 2015	No.Orden: 132/2015
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
MARIA ANTONIA HENRIQUEZ SIBRIAN		

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Compra de Alimentos para Personas	-	-
750	Cada Uno	Código 50116385 - Sopa de Pollo con fideos, sobre. (Presentación de60gr.) Marca: MAGGY, Vencimiento: 6 meses) (R-1)	\$0.35	\$262.50
-	-	TOTAL.....	-	\$262.50

SON: doscientos sesenta y dos 50/100 dolares

OBSERVACION: Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERIA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL., presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura, No. de ORDEN DE COMPRA 132/2015, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 102/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 113/2015, de ALIMENTACION Y DIETAS. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del producto.

LUGAR DE ENTREGA:Almacén de Insumos No Médicos del Hospital, la recepción se realizara en días hábiles, en horario de 7:30 am. a 12:00 md.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

 Titular o Designado	 Suministrante

Elaborado por: ellope.

ENTREGAS: 125 Unidades la primera semana de cada mes a partir de Julio

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. José Daniel Alvarenga, Encargado de Bodega del Departamento de Alimentación y Dietas y del Sr. Jorge Nelson Rivas Martínez, Auxiliar de Bodega del Departamento de Alimentación y Dietas, de este hospital, quienes actuaran de conformidad a lo dispuesto en el numeral 6.10 del Manual de Procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y en la LACAP.

Al momento de la entrega del producto o servicio, traer sello para sellar Acta de Recepción. Para evitar inconvenientes en el pago de su factura, sacar **QUEDAN inmediatamente, después de la entrega del producto.**

FONDO GENERAL

