

## **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	
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	PREVISION NO:20254107

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 19 de Marzo del 2012	No.Orden: 131/2012
----------------	----------------------------------	--------------------

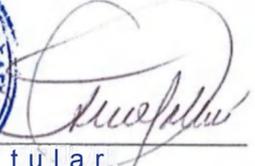
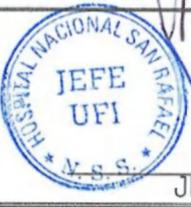
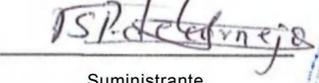
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
MILITZ A DEL CARMEN RODRIGUEZ ZELAYA	[REDACTED]

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Compra para artículos de Informática.	-	-
40	Cada Uno	S/C Espuma limpiadora para superficies de equipo informático. 3M. (R-1)	\$5.50	\$220.00
20	Cada Uno	S/C Limpiador de contacto secado rápido 10.5 onzas. 3M. (R-4)	\$9.00	\$180.00
20	Cada Uno	S/C Limpiador de contacto de aire comprimido 8 onzas. Falcon. (R-6)	\$7.50	\$150.00
15	Cada Uno	S/C Limpiador de pantalla 8 onzas aplicable en LCD y laptop. 3M. (R-7)	\$8.00	\$120.00
-	-	<b>TOTAL .....</b>	-	\$670.00

SON: seiscientos setenta 00/100 dolares

OBSERVACION: Entrega: 1-5 D.H. Para efectos de pago facturar (Consumidor Final) a nombre de Tesorería del Hospital Nacional San Rafael, presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura el # de Orden de Compra # 131/2012, Solicitud de Cotización # 68/2012 y Solicitud de Compra # 70/2012, de Informática. EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES SE HARA EFECTIVO DENTRO DE LOS 60 DIAS CALENDARIO POSTERIORES A LA RECEPCION DE LA FACTURA Y ACTA DE RECEPCION DEL BIEN O SERVICIO.

LUGAR DE ENTREGA: Almacén General del Hospital

  Jefe UACI	  Titular
  JEFE UFI	Sandra de cornejo  Suministrante 22 MAR 2012 

Elaborado por: jtranco

Fondo General.

Para evitar inconvenientes en el pago de su factura, por favor sacar QUEDAN inmediatamente, después de entregar % satisfactoriamente el producto o servicio y traer sello, para sellar Acta de Recepción.

20/03/12  
130