


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:20254313
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 20 de Abril del 2012	No. Orden: 177/2012
----------------	---	---------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
GLADIS GUZMAN HENRIQUEZ	

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
		LINEA:0202 Atención Hosoiitaria-COMPRA DE TALONARIOS DE COMPROBANTES DE RETENCION		
40	Cada Uno	S/C - Elaboración de Talonarios de Comprobantes de retención de 50 juegos cada uno. REQUERIMIENTO. Elaborados en Papel Químico, numerados del 2001 al 4000, Original Institución Emisora del Documento, color blanco, Duplicado Proveedor, color rosado, Triplicado, Archivo, color amarillo. (R-01)	\$2.50	\$100.00
TOTAL				\$100.00

SON: cien 00/100 dolares

OBSERVACION: Entrega. 5- días hábiles. Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERIA DE HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL, presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura, NUMERO DE ORDEN DE COMPRA 177/2012, NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION 084/2012 Y SOLICITUD DE COMPRA 093/2012..de Servicios Generales. EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES SE HARA EFECTIVO DENTRO DE LOS 60 DIAS CALENDARIO POSTERIORES A LA RECEPCION DE LA FACTURA Y ACTA DEL BIEN O SERVICIO.

LUGAR DE ENTREGA:Almacen General del Hospital

  Jefe UACI	  TITULAR
 JEFE UFI	IMPRESOS DOBLE G  24 ABR 2012 Telefonos: 2281-5409 Telefono: 2271-5074 Suministrante 

Elaborado por:lcarias

FONDO GENERAL

AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL SERVICIO, TRAER EL SELLO PARA SELLAR ACTA DE RECEPCION.

SACAR QUEDAN INMEDIATAMENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL PRODUCTO O SERVICIO,