


## **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)**

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	2 * 11: 0 (izal)
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:	<b>Sania Tecla 21 de Mayo del 2012</b>	No.Orden:228/2012
----------------	--	-------------------

<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>	<b>NIT</b>
LABORATORIO DB, S.A. DE C.V.	

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:02Q2 Atención Hospitalaria-Compra de Glutaraldehido	-	-
225	Cada Uno	Código. 118-00040. Glutaraldehido 2%, galón. (Glutaral-DB-Solución) Cada galón incluye frasco 200 mi. Sustancias activadora. Mea. DB. O: El Salvador. Vto. No menor de 2 años. (R-05)	\$15.48	\$3,483.00
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$3,483.00

SON: tres mil cuatrocientos ochenta y tres 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 228/2012, Solicitud de Cotización # 125/2012 y Solicitud de Compra # 140/2012, de CDIM. 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	 Suministrante

24 MAY 2012

Elaborado por: franco

LABORATORIO 5 § 8A deG.V.

22/05/12  
7:58 AM

NOTA. DEBERA DE PAGAR ANALISIS DE CONTROL DE CALIDAD DEL MINSAL Y PRESENTAR EL RECIBO AL ENTREGAR EL PRODUCTO EN ALMACEN.

**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.