

## **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  
N0:20254199

## ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:

**Santa Tecla 18 de Abril del 2017**

No.Orden:112/2017

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

**NICOLAS CLAVEL PORTILLO**

04321601640018




| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION  | PRECIO   | VALOR      |
|----------|------------------|--|----------|------------|
|          |                  |  | UNITARIO | TOTAL      |
| -        | -                | LINEA:Q202 Atención Hosoiataria-Insumosde Oficina, Portacamet  | -        | -          |
| 1000     | Cada Uno         | 80103533 PORTA CARNÉ RETRACTIL (PORTAGAFETES TIPO YOYO COLOR AZUL BANDERA, CON LOGO EN STICKER RECINADO Y TEXTO ESTAMPADO EN COLOR BLANCO EN CINTA COLOR AZUL CON CUATRO REPETICIONES DE SERIGRAFIA)(Porta carné, tipo yoyo color azul bandera, con logo en sticker recinado y texto estampado en color blanco, con 4 repeticiones en serigrafia)(R-1) | \$1.50   | \$1,500.00 |
| -        | -                | <b>TOTAL.....</b>  | -        | \$1,500.00 |

SON: mil quinientos 00/100 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 112/2017, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 80/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 89/2017, de INFORMATICA. El pago de lasobligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posteriora la recepción de la factura y acta del bien o servicio.

LUGAR DE ENTREGA:Almacén de InsumosNo Médicosdel Hospital, la recepción se realizara en días hábiles, en horario de 7:30 am. a 12:00 md. Deberá presentar NOTA DE REMISION o ENVIO cumpliendo con los requisitos necesarios para la identificación del proceso e insumos según lo detalla la Orden de Compra

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

|   |   |
|---|---|
|  <p><i>[Signature]</i><br/>Titular o Designado</p> | <p>DOCUMENTO DISTRIBUIDO<br/>FECHA: 25 ABR 2017<br/>U.A.C.I.<br/>HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p>  |
|  <p><i>[Signature]</i></p>                         | <p><i>[Signature]</i><br/>Suministrante</p>    |

Elaborado por:xgomez

ENTREGA: 1-10 días hábiles contados a partir del día siguiente después de aprobada la muestra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Lic. Gabriel Alexander Estrada Olivares, Coordinador de Informática, de este hospital, quien actuara 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.

RECURSOS PROPIOS