

## **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:20254118

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:

**Santa Tecla 28 de Abril del 2017**

No. Orden: 121/2017

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

**ELEVADORES DE CENTRO AMERICA, S.A. DE C.V.**

06142411081045





CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:Q202 Atención Hospitalaria-Contactor para elevador SAKURA	-	-
1	Cada Uno	Código 70120022 - CONTACTOR PARA 50 AMPERIOS, 3 POLOS COIL 24 VAC, 60Hz - (Contactor para 50 amperios 110VAC, Contactos auxiliares frontales 2NO y 2NC 3 POLOS COIL 24 VAC, 60Hz) (R-1)	\$349.12	\$349.12
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$349.12

SON: trescientos cuarenta y nueve 12/100 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 121/2017, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 99/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 109/2017, de MANTENIMIENTO. 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 o servicio.

LUGAR DE ENTREGA: Mantenimiento

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

 <p><i>[Signature]</i> Titular o Designado</p>	<p>DOCUMENTO DISTRIBUIDO 03 MAY 2017 FECHA: U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> 
 <p><i>[Signature]</i></p>	 <p><i>[Signature]</i> Suministrante</p>

Elaborado por: dlopez

**ENTREGAS: 5 Días Hábiles a partir del Día siguiente a la distribución de la Orden de Compra**

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Ing. José de Jesús Lara Martínez, Coordinador de Mantenimiento de Equipo Industrial, 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.

Todos los documentos generados en el proceso de compra forman parte integrante de esta Orden de Compra, con plena fuerza obligatoria para las partes.

**FONDO GENERAL**