


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.20254302

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 31 de Mayo del 2013	No.Orden:189/2013
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
MARTELL. SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE		06142211991063

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:Q202 Atención Hospitalaria-Reparacion de Vehículo	-	-
1	Cada Uno	S/C Reparación de Vehículo: Tipo PICK-UP, Marca: NISSAN, Modelo: TRADE 100, Año: 1997, Placa No. 7899. (R-01)	\$409.00	\$409.00
-	-	TOTAL.....	-	\$409.00

SON: cuatrocientos nueve 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 189/2013, SOLICITUD DE COMPRA No. 142/2013, de SERVICIOS GENERALES. El pago de las obligaciones se hara efectivo dentro de los 60 dias calendario posterior a la recepción de la factura y acta del bien o servicio.

LUGAR DE ENTREGA: Servicios Generales

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

 Titular Designado		 
		MARTELL, S.A. de C.V. W- Av. Norte, 2-2 Sta. Tecla Teléfono: 9515 Email: marcell@hotmial.com Sumfntsriraffe

Elaborado por:josisco

DOCUMENTO DISTRIBUIDO
 FECHA: 06 JUN 2013
 U.A.C.I.
 HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL

La administración de la Orden de Compra, esara-a-cargo del Sr. Raul Efraim Henríquez Cerros, jefe de Transporte, de este hospital, quien actuara de conformidad a lo dispuesto en el instructivo UNAC No 02/2009, de las normas para el Seguimiento de los Contratos 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