

MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C. A.



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 lincamiento 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:20254301

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 22 de Mayo del 2017	No.Orden: 160/2017
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
QHA INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.		06142105101016

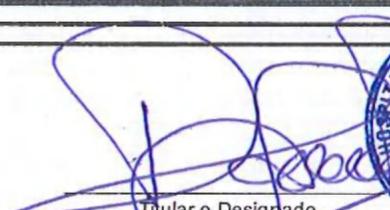
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo a Equipos de Rayos "X"	-	-
1	Cada Uno	Código 81201052 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE RAYOS "X" - (Reparación y evaluación del sistema de equipo digitalizador de mágenes radiográficas (CR) Marca: PHILLIPS) (R-1)	\$524.32	\$524.32
-	-	TOTAL ,.....	-	\$524.32

SON: quinientos veinticuatro 32/100 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 160/2017, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 118/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 128/2017, de MANTENIMIENTO. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posteriora la recepción de la factura y acta del producto o servicio.

LUGAR DE ENTREGA: Mantenimiento

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

 <div style="text-align: center;">  <p>Titular o Designado</p> </div>	<div style="text-align: center;">  <p>FECHA: 24 MAY 2017</p> <p>U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> </div> <div style="text-align: right;">  <div style="text-align: center;">  <p>JEFE U.A. ai.</p> </div> </div>
 <div style="text-align: center;">  <p>JEFE UFI</p> </div>	 <div style="text-align: right;">  <p>Suministrante</p> </div>

Elaborado por: dloez

ENTRES^sTi-5 Día^iábiles a partir del día siguiente de la distribución de la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Danny Elíseo Escobar Cerrato, Técnico de Mantenimiento II, con funciones de Coordinador de Mantenimiento Biomédico, 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.

RECURSOS PROPIOS