



MINISTERIO  
DE SALUD

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 lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).**

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>FONDO GENERAL</b>
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254105
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 30 de Enero del 2020</b>	No.Orden:11/2020
<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>		<b>NIT</b>
NOE ALBERTO GUILLEN		<b>CONFIDENCIAL</b>

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Papelería	-	-
8000	Cada Uno	CÓDIGO: 80101460 Cartulina Index, Varios Colores, Pliego. (Se requiere: *3000 cartulina, color rosado, de 30.5" de ancho por 25.5" de largo. *2000 cartulina, color amarillo, de 30.5" de ancho por 25.5" de largo. *3000 cartulina, color blanco, de 30.5" de ancho por 25.5" de largo. Dos entregas: 1º entrega: 5 días hábiles después de la distribución de la Orden de Compra, 1,500 pliegos color rosado, 2,000 pliegos color amarillo y 1,500 pliegos blanco. 2º entrega: mes de junio, 1,500 pliegos color rosado y 1,500 pliegos blanco. - (Pliego de cartulina bristol 140gr (3000 rosado, 2000 amarillo, 3000 blanco; Marca: Bristol; Origen: v/paises.)(R-3)	\$0.10	\$800.00
-	-	TOTAL.....	-	\$800.00

SON: ochocientos 00/100 dólares

OBSERVACION: 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, No. de ORDEN DE COMPRA 11/2020, N° de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 16/2020 y SOLICITUD DE COMPRA 24/2020, de SERVICIOS GENERALES. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del bien o servicio y se depositará en la cuenta corriente proporcionada por el contratista según DECLARACIÓN JURADA DE PAGO (anexar declaración para ser presentada en la UFI).

LUGAR DE ENTREGA: Almacén General del Hospital Nacional San Rafael, la recepción se realizara en días hábiles, en horario de 7:30 am. a 12:00 md. Deberá presentar NOTA DE REMISIÓN o ENVÍO cumpliendo con los requisitos necesarios para la identificación del proceso e insumos según lo detalla la Orden de Compra. Favor concertar cita para entrega al: 2594-4063

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, después de la entrega del producto.

ENTREGA: Según Programación Descrita en el Renglón

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Juan Ángel Dávila Álvarez, Encargado de impresiones, 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.

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

  Titular o Designado	 	
 	 Suministrante	