

## **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>	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20354115
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 05 de Diciembre del 2014	No.Orden:343/2014
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
GRUPO DIGITAL, S.A. DE C.V.		06142209141010

CANTIDAD	UNIDAD DE	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
	MEDIDA		UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0203 Fortalecimiento de la Salud de la Mujer-Compra de Insumos Informáticos	-	-
2	Cada Uno	CÓDIGO 80201110: MEMORIA SD, DE 32 GB, CLASE 10 (Memoria SDHC, de 32 GB, Clase 10 Marca KINGSTON con Adaptador, Garantía 1Año) (R-6)	\$35.00	\$70.00
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$70.00

SON: **setenta 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 343/2014, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 189/2014 y SOLICITUD DE COMPRA 206/2014, de INFORMATICA. 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.

LUGAR DE ENTREGA:Almacén de Insumos No Médicos del Hospital, la recepción se realizara en días hábiles, en horario de 7:30 am. a 12:00 md.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

 Titular o Designado	DOCUMENTO DISTRIBUIDO FECHA: 09 DIC 2014 U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	
 	Grupo Digital, S.A. de C.V.  Suministrante	

Elaborado pondhpez

ENTREGA: 10-20 días hábiles, a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra,

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.

FONDO GENERAL