


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:20254104

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 06 de Enero del 2015	No.Orden:1/2015
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
RODRIGUEZ CASTAÑEDA DE GIL. GLADYS MARINA		



CANTIDAD	UNIDAD DE	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
	MEDIDA		UNITARIO	TOTAL
-	-	<u>LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Confección de Uniformes para Personal</u>	-	-
60	Cada Uno	S/C - PANTALON DE LONA, PARA UNIFORME DE PERSONAL TECNICO Y MOTORISTAS (Sin logo institucional, color AZUL) (R-8)	\$14.00	\$840.00
-	-	TOTAL.....	-	\$840.00

SON: ochocientos cuarenta 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 1/2015, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 01/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 10/2015, de RECURSOS HUMANOS 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.

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	 Jefe U.A.C.I.
 JEFE UFI	 UNIFORMES Y ACCESORIOS PUBLICITARIOS


 DOCUMENTO DISTRIBUIDO
 FECHA: 14 ENE 2015
 UAC.IT
 HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL

Suministrante

Elaborado por: dlopl y

ENTREGA: 30 días calendarios, después de haber recibido del Departamento de Recursos Humanos, nota de finalización de la toma de medias del personal, con copia a la UACI de este Hospital.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la señora Urania Esterlí Flamenco de López, encargada del Área de Prestaciones Laborales, 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