

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:20254313

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

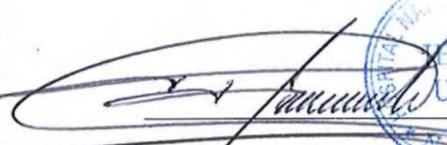
Lugar y Fecha:	Santa Tecla 12 de Enero del 2015	No.Orden:06/2015		
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT		
DUTRIZ HERMANOS, S.A. DEC.V.		06140310350015		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:02Q2 Atención Hospitalaria- Servicio de Publicación de Aviso de Convocatoria.	-	-
21	PULGADAS	Código 81206190. SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE ANUNCIO EN PRENSA ESCRITA. (LICITACIONES) Medida: 3 col x 7" = 21" (pulgadas).	\$14.125	\$296.63
-	-	TOTAL	-	\$296.63

SON: Doscientos noventa y seis 63/100 dólares

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 06/2015, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 13/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 23/2015, 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.

LUGAR DE ENTREGA: Servicios Generales

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

 <p style="text-align: center;">Titular o Designado</p>	 <p style="text-align: center;">Jefe</p>
	




Elaborado por: dlopez

ENTREGA: 1 - 15 días, a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Miguel Ángel Guzmán Hernández, jefe de Servicios Generales, 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 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