


## **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)**

[Imprimir](#)

[Imprimir para LAIP](#)

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254107
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

### ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 09 de Marzo del 2015</b>	No.Orden:70/2015
----------------	---	------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
<b>VALLADARES GUZMAN, ANDREA MARIA</b>	




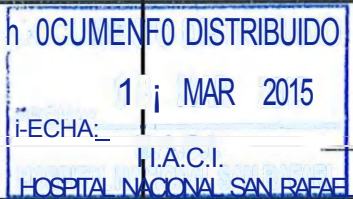
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:02Q2 Atención Hospitalaria-Accesorios de PVC	-	-
30	Cada Uno	Código 70211310 - PEGAMENTO PARA PVC, 1/4 GALON - (Pegamento para PVC, Marca: TANGIT) (R-46)	\$22.00	\$660.00
-	-	<b>TOTAL</b>	-	\$660.00


SON: seiscientos sesenta 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 70/2015, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 59/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 69/2015, de MANTENIMIENTO. 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 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	 [tortcxj]
 [Signature]	 Suministrante



Elaborado por: dlopez

ENTREGA: 10 Días Hábiles después de recibida la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Ing. José de Jesús Lara Martínez, Jefe de Mantenimiento, 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