



Providencia

2016 - 2020

Teléfono: 2-27067000
adquisiciones@cdsprovidencia.cl
www.cdsprovidencia.cl

ORDEN DE COMPRA

Datos de Facturación

R.U.T. : 69.070.301 - 7
RAZON SOCIAL : CORP.DE DESARROLLO
SOCIAL DE PROVIDENCIA
GIRO : ADM. DE EDUCACIÓN Y SALUD
DIRECCIÓN : PEDRO DE VALDIVIA N°963

N° 29147-OC

****Importante : Indicar N° de orden de compra en la Factura****

| Señor(es): FRESH DAY SERVICIOS INTEGRALES DE HIGIENE LIMITADA | | | Providencia, 31-08-2017 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirección: LAPIRAMIDE 505, PADRE HURTADO | | R.U.T.: 76.645.700-2 | At.Sr.: PAOLA ROJAS |
| Cargo Contable : Liceo Carmela Carvajal De Prat(83024) | | | |
| Condiciones de pago c/factura: 30 días | | Código Presupuestario: 2152204002002 | Cargo Prog: N/A |
| Dirección de despacho: Av. Italia N° 980 | | Fecha de creación: 30-08-2017 | Fecha de despacho: 29-12-2017 |
| CANTIDAD | DESCRIPCION | \$ P.UNITARIO | \$ TOTAL |
| 4 | SERVICIO DE ARRIENDO MENSUAL DE 12 CONTENEDORES HIGIÉNICO FEMENINO PERIODO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2017 | 96000.00 | 384.000 |
| <p>V°B° Dirección</p> <p>AUTORIZADO</p> <p>QUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS.-</p> <p>José Palma Vega Director de Educación</p> <p>FORMA DE PAGO: VALE VISTA CUALQUIER SUCURSAL BCO.SANTANDER</p> <p>**IMPORTANTE: ENVIAR FACTURA ORIGINAL INCLUIDA COPIA CEDIBLE**</p> <p>**A: Avenida Eliodoro Yañez N°1947**</p> | | | <p>Neto: 384.000</p> <p>Iva 72.960</p> <p>=====</p> <p>TOTAL : 456.960.-</p> |

Jefe Depto. de Adquisiciones

Director de Adm. y Finanzas

Secretario General

ENTREGA DE MERCADERÍAS Y RECEPCIÓN DE FACTURAS: Todo producto o servicio debe ser entregado con factura y copia de Orden de Compra en los respectivos establecimientos donde se recibe el bien o servicio. Verifique que su copia de la documentación, quede reflejada con recepción conforme por parte del establecimiento.

CESIÓN DE CONTRATO : El Prestador no podrá, sin autorización expresa de la Corporación, vender, ceder o transferir a terceros, a cualquier título, los créditos contra la Corporación, como también la venta, cesión y transferencia de facturas y el otorgamiento de mandatos para su cobro.