

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° 26071-OC

Providencia, 16-12-2015

Señor(es): **PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.** At.Sr.: **Omar Galvez**
 Dirección: **Las Rosas N° 5757 Santiago** R.U.T.: **96.556.940-5**
 Cargo Contable : **Sala cuna Belen (81012)** Código Presupuestario: **22-04-007 (81)**
 Condiciones de pago c/factura: **15 días** Fecha de creación : **16-12-2015**
 Dirección de despacho: **Marin N° 0510, Providencia** Fecha de despacho: **29-12-2015**

CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
10	BOLSA BASURA 50 X 70 BASULIP 10 UNID 28 MR.MAX30L	507.00	5.070
10	BOLSA BASURA 70 X 90 BASULIP 10 UNID. 35MC.MAX76L	885.00	8.850
10	CERA LIQ. 900 ML VIRGINIA INCOLORA P/DURO	1187.00	11.870
3	CLORO GEL 900 ML. CLOROX ORIGINAL	1065.00	3.195
1	GUANTES DE VINILO TALLA M CAJA 100	2338.00	2.338
1	GUANTES DE VINILO TALLA S CAJA 100	2338.00	2.338
5	JABON LIQ. 440 ML. DETTOL C.D. LA PIEL ANTIBACTE	1820.00	9.100
5	LAVALOZA LIQ. 500 ML. QUIX	1192.00	5.960
4	LIMPIADOR CREMA 750 GR CIF ORIGINAL M/CROPARTICULA	1398.00	5.592
4	PAÑO ABSORB/SINET. X 1 CIF DANZARINA 40 X 37 AMA	911.00	3.644
50	PAPEL HIG. 4 ROLLOS 50 MT. H/S TORK UNIVERSAL	1329.00	66.450
2	SABANILLA TORK 2 ROLLOS X 48 MTS UNIVERSAL	5118.00	10.236
6	SERVILLETA MESA TECNOROLL BLANCA X 100 UD 33X33 CM	865.00	5.190
4	TRAPERO DOBLE C/OJAL 45X50 VIRUTEX ALGODON AMARILL	1331.00	5.324
Son: CIENTO SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS.-			Neto: 145.157
RQ 7943-CO ART. ASEO			Iva 27.580
FORMA DE PAGO: VALE VISTA CUALQUIER SUCURSAL BCO.SANTANDER			
IMPORTANTE: ENVIAR FACTURA ORIGINAL INCLUIDA COPIA CEDIBLE			
A: Avenida Eliodoro Yañez N°1947			
			TOTAL: 172.737.-

Adjuntar copia de orden de compra a factura

Jefe Depto. Presupuesto
Jefe Depto. de Adquisiciones

Director de Adm. y Finanzas

Secretario General

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.
ENTREGA DE MERCADERIAS Y RECEPCION DE FACTURAS: Toda mercadería debe ser entregada solo con guía de despacho. Toda factura debe ser entregada en oficina de partes ubicada en Eliodoro Yañez 1947, Facturas electrónicas remitidas a adquisiciones@cdsprovidencia.cl La entrega de este documento en otras dependencias de la corporación no contará para los plazos legales establecidos por la ley pues no constituye una recepción conforme