

## 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° 27656-OC**

Providencia, 27-09-2016

Señor(es): DIMERC S.A. At.Sr.: FABIAN HURTADO  
Direccion: Alberto Pepper N° 1784 Renca R.U.T.: 96.670.840-9  
Cargo Contable : Colegio El Vergel (82031) Código Presupuestario:  
Condiciones de pago c/factura: 30 días Fecha de creación : 27-09-2016  
Dirección de despacho: Los Leones N° 1758 Fecha de despacho: 29-09-2016

CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
40	BOLSA BASURA POLINASA 80 CM X 110 CM 10 UNIDADES NEGRA	875.00	35.000
40	BOLSA BASURA VIRUTEX 50 CM X 70 CM CON AMARRA FACIL 10 UNIDADES	536.00	21.440
25	DESODORANTE POETT AMBIENTAL LAVANDA SILVESTRE 360 CC	1460.00	36.500
10	LIMPIADOR PISOS POETT PRIMAVERA 4000 CC	4174.00	41.740
10	DETERGENTE QUIX 1.5 L	3127.00	31.270
20	LIMPIADOR CIF MULTIUSO CREMA 750 G ( 500 ML )	1824.00	36.480
25	COLORO CLOROX 1 L	731.00	18.275
30	PAÑO MULTIUSO DANZARINA 40 CM X 38 CM AMARILLO DANZARINA	1403.00	42.090
20	JABON LIQ. DERMO CARE AVENA 1000 ML SIMONDS	1786.00	35.720
20	TRAPERO SONAVEN SIMPLE CON OJAL ALGODON 50 CM X 70 CM	843.00	16.860
20	PAÑO SACUDIR MGF NARANJO 40 CM X 45 CM	342.00	6.840
40	TOALLA ELITE ECONOMICA BLANCA 250 M 2 ROLLOS	14815.00	592.600
30	TOALLA DESINFECTANTE LYSOL WIPES D.ACTION 35 HOJAS .	2821.00	84.630
20	PAÑUELOS ELITE FACIAL 50 UNIDADES	624.00	12.480
10	DETERGENTE OMO 400 G	1154.00	11.540
Son: UN MILLON DOSCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS.-			Neto: 1.023.465
PLAN DE COMPRA			Iva 194.458
FORMA DE PAGO: VALE VISTA CUALQUIER SUCURSAL BCO.SANTANDER			
**IMPORTANTE: ENVIAR FACTURA ORIGINAL INCLUIDA COPIA CEDIBLE**			
**A: Avenida Eliodoro Yañez N°1947**			
			TOTAL: 1.217.923.

( CEG ) \*\*Adjuntar copia de orden de compra a factura\*\*



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 MERCADERÍAS Y RECEPCIÓN 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