



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° 29016-OC

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

Señor(es): CODIMED CHILE LTDA.		Providencia, 11-08-2017	
Dirección: LUIS THAYER OJEDA 069 PROVIDENCIA		R.U.T.: 78.124.770-7 At.Sr.: PAULINA BRIONES	
Cargo Contable : Drogueria(41049)		Código Presupuestario: 22-04-004 (41 Cargo Prog: N/A)	
Condiciones de pago c/factura: 30 días		Fecha de creación: 11-08-2017 -- Fecha de despacho: 21-08-2017	
Dirección de despacho: Av. Salvador 1029			
CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
300	Aguja Hipodérmica desechable 30 G X 3/4"	21.85	6.555
150	Bolsa Recolectora de Orina Adulto (Uso sonda foley)	420.00	63.000
1000	Frasco Contenedor de orina Estéril 30 - 50 mL	102.18	102.180
600	Gorro desechable con elástico	14.29	8.574
300	Portaobjeto con Franja Esmerilada para Microscopía 75 X 25 o cercano X 1mm	25.21	7.563
60	Sonda Foley 100 por ciento Silicona 2 Vías N 14	1764.70	105.882
80	Sonda Foley 100 por ciento Silicona 2 Vías N 16	1764.70	141.176
100	Sonda Foley 100 por ciento Silicona 2 Vías N 18	1764.70	176.470
100	Sonda Foley 100 por ciento Silicona 2 Vías N 20	1764.70	176.470
8	Tejido Tubular 10 cm/25 Mt	4621.93	36.975
300	Tela Micropore 2,5 X 9,1 cm CAFÉ	1047.00	314.100
12	Tubo Endotraqueal N 5 C/Balón	550.00	6.600
<p>VºBº Dirección</p> <p><i>Paulina Briones</i> 30/8/2017</p> <p>Son: UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS.-</p> <p>RQ 11439-CO INSUMOS CLINICOS</p> <p>FORMA DE PAGO: VALE VISTA CUALQUIER SUCURSAL BCO.SANTANDER</p> <p>**IMPORTANTE: ENVIAR FACTURA ORIGINAL INCLUIDA COPIA CEDIBLE**</p> <p>**A: Avenida El Jodoro Yañez N°1947**</p>		<p>Neto: 1.145.545</p> <p>Iva 217.654</p> <p>=====</p> <p>TOTAL: 1.363.199.-</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.