



# Providencia

2016 - 2020

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

## ORDEN DE COMPRA

inv. 22/8

### 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 Nº963

### Nº 29057-OC

**\*\*Importante : Indicar Nº de orden de compra en la Factura\*\*** P24684/3

Señor(es): <b>PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.</b>		Providencia, 21-08-2017	
Dirección: Las Rosas Nº 5757 Santiago		R.U.T.: 96.556.940-5	At.Sr.: Omar Galvez
<b>Cargo Contable : Corporación Central(10001)</b>			
Condiciones de pago c/factura: 30 días		Código Presupuestario: 2-81-37-64-004 Cargo Prog: P. EXTRAESCOLAR	
Dirección de despacho: Eliodoro Yañez 1947, Providencia		Fecha de creación: 21-08-2017 -- Fecha de despacho: 22-08-2017	
CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
3	CAFE NESCAFE STICK 1.8 GR 96 UN	6063.00	18.189
1	ENDULZANTE ASPARTEME ONZA 0.5GR X 1000 S.PRISA	6000.00	6.000
50	GALLETA COSTA DELI COOKIES CHIPS 210 GRS	884.00	44.200
50	GALLETA COSTA DELI COOKIES CLASICA 240 GRS	884.00	44.200
40	GALLETA COSTA DELI COOKIES COCADAS 210 GRS	884.00	35.360
40	GALLETA COSTA FRAC CLASICA 130 GRS.	336.00	13.440
20	GALLETA COSTA TUAREG 120 GR.	309.00	6.180
30	JUGO NATURAL 1.5 LT WATTS MANZANA	1010.00	30.300
30	JUGO NATURAL 1.5 LT WATTS NARANJA	1010.00	30.300
30	JUGO NATURAL 1.5 LT WATTS TUTTI FRUTILLA	814.00	24.420
1	REVOLVEDOR PLASTICO X 1000 UN PALETA 10 CM	2981.00	2.981
5	SERVILLETA COCTEL ELITE BLANCA 50 UD 24X24 CMS	274.00	1.370
3	TE LIPTON YELLOW LABEL 100 BL.	2300.00	6.900
12	VASO DESECH.PLUMAVIT 300ML.10 ONZ X 25 UN DART	494.00	5.928
VºBº Dirección			Neto: 269.768
<b>AUTORIZADO</b> REQUERIMIENTO José Palma Vega 11482 Director de Educación			Iva 51.256
FORMA DE PAGO: VALE VISTA CUALQUIER SUCURSAL BCO.SANTANDER			=====
**IMPORTANTE: ENVIAR FACTURA ORIGINAL INCLUIDA COPIA CEDIBLE**			<b>TOTAL 321.024 -</b>
**A: Avenida Eliodoro Yañez Nº1947**			



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.