



# 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° 29525-OC

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

		Providencia, 16-11-2017	
<b>Señor(es): CODIMED CHILE LTDA.</b>			
Dirección: LUIS THAYER OJEDA 069 PROVIDENCIA		R.U.T.: 78.124.770-7 At.Sr.: PAULINA BRIONES	
<b>Cargo Contable : Drogueria(41049)</b>			
Condiciones de pago c/factura: 30 días		Código Presupuestario: 2152204005 Cargo Prog: N/A	
Dirección de despacho: Av. Salvador 1029		Fecha de creación: 16-11-2017 -- Fecha de despacho: 27-11-2017	
CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
1000	Aguja Hipodérmica desechable 21 G X 1.5"	19.20	19.200
1000	Aguja Hipodérmica desechable 30 G X 1.5"	19.20	19.200
126	Alcohol Etilico Desnaturalizado 95° 500 mL	1161.00	146.286
180	Bata Quirúrgica desechable Talla M	1190.00	214.200
800	Boquillas Cartón para Espirometría 30 mm	120.00	96.000
60	Caja eliminación corto punzante 3 Lt	500.00	30.000
2000	Frasco Contenedor de orina Estéril 30 - 50 mL	102.00	204.000
20	Lentes Protectores para procedimiento, antiempañantes	950.00	19.000
3000	Mariposa N° 21 G X 3/4, 7"	136.00	408.000
3000	Mariposa N° 23 G X 3/4, 7"	136.00	408.000
10	Solución de Polihexanida con Betaína 350 mL	13200.00	132.000
384	Tela Micropore 2,5 X 9,1 cm CAFÉ	1047.00	402.048
360	Tela Micropore 5 X 9,1 cm CAFÉ	2094.00	753.840
V°B° Dirección			
			
Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS.-			Neto: 2.851.774
RQ 12492-CO INSUMOS CLINICOS			Iva 541.837
FORMA DE PAGO: VALE VISTA CUALQUIER SUCURSAL BCO.SANTANDER			=====
Esta orden de compra tiene vigencia hasta la fecha de despacho. La Corporación se reserva el derecho de recibir el producto o servicio fuera de plazo			
		<b>TOTAL</b>	<b>3.393.611.-</b>



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.

(\*Creador: CEG\*)