



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° 29587-OC

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

| Señor(es): PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A. | | | Providencia, 28-11-2017 |
|---|--|--|--|
| Dirección: Las Rosas N° 5757 Santiago | | R.U.T.: 96.556.940-5 | At.Sr.: Omar Galvez |
| Cargo Contable : Sala cuna Belen (81012) | | | |
| Condiciones de pago c/factura: 30 días | | Código Presupuestario: 2152204007 Cargo Prog: N/A | |
| Dirección de despacho: Marín N° 0510 | | Fecha de creación: 28-11-2017 -- Fecha de despacho: 04-12-2017 | |
| CANTIDAD | DESCRIPCION | \$ P.UNITARIO | \$ TOTAL |
| 7 | BOLSA BASURA 70 X 90 GOLIAT 10 UNID. 28 MICRONES | 470.00 | 3.290 |
| 2 | BOLSA BASURA 80 X 110 BIOMAS 10 UNID. 0.24MC.26K | 777.00 | 1.554 |
| 4 | CLORO GEL 900 ML. CLOROX ORIGINAL | 1065.00 | 4.260 |
| 1 | ESPONJA ABRASIVA ACANALADA X 3 UN 3M SCOTH BRITE | 829.00 | 829 |
| 5 | GUANTES VINILO TALLA M C/ 100 TRESOR AZUL | 3008.00 | 15.040 |
| 2 | LIMPIADOR CREMA 750 GR CIF ORIGINAL MICROPARTICULA | 1398.00 | 2.796 |
| 15 | PAPEL HIG. 4 ROLLOS 50 MT. H/S CONFORT GOFRADO | 1330.00 | 19.950 |
| 1 | TOALLA PAPEL 2 ROLL.250 MT. TECNOROLL BASICA H/S | 6525.00 | 6.525 |
| 5 | TOALLAS DESINFEC. VIRUTEX POCKET 50 UN. | 1476.00 | 7.380 |
| <p>AUTORIZADO José Palma Vega Director de Educación</p> <p>V°B° Dirección _____</p> <p>Son: SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS.- RQ 12673-CO ART. DE ASEO FORMA DE PAGO: VALE VISTA CUALQUIER SUCURSAL BCO.SANTANDER</p> <p>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</p> | | | <p>Neto: 61.624</p> <p>Iva 11.709</p> <p>=====</p> <p>TOTAL: 73.333.-</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.

(*Creador: CEG*)

Paginas 1/1