



# 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 963  
**N° 1197-OC**

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

Providencia, 13/02/2018

Señor (es) : PRODUCTOS MEDICOS STARMED LIMITADA

Dirección : EL LLANO SUBERCASEAUX 4005 OF.808 SAN MI Rut : 76.015.451-2

Cargo Contable : 41049 DROGUERIA (41049)

Código Presupuestario : 5152204004

Cargo Prog : 4001001 SALUD

Codiciones de Pago c/factura : C/F 30 DIAS

Fecha de creación : 13/02/2018 -- Fecha de despacho : 26/02/2018

N° Pedido 177

N° Solicitud 14 - 41049

Datos Entrega: Atención Sr. LILIANA TORO OLGUIN

Teléfono: 227064308

Dirección de despacho : AVENIDA SALVADOR 1029

| CANTIDAD   | DESCRIPCION                              | \$ P.UNITARIO | \$ TOTAL         |
|--|--|---------------|------------------|
| 30   | MASCARILLA DE NEBULIZACIÓN SIMPLE ADULTO | 515,00        | 15.450           |
| 20   | ORTOFTALDEHIDO 0,55% BIDON 5 LT.         | 31.450,00     | 629.000          |
| 200  | SABANILLA PAPEL PARA CAMILLAS            | 1.698,00      | 339.600          |
| 10   | HOJA BISTURÍ N° 15                       | 2.900,00      | 29.000           |
| Son: Son: UN MILLON DOSCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS .-                   |  | NETO          | 1.013.050        |
| Observación: INSUMOS CLINICOS  |  | DESCUENTO     |                  |
| FORMA DE PAGO: VALEVISTA CUALQUIER SUCURSAL BCO. SANTANDER.                            |  | NETO FINAL    | 1.013.050        |
| Esta ordende compra tiene vigencia hasta la fecha de despacho.                         |  | I.V.A         | 192.480          |
| La Corporación se reserva el derecho de recibir el producto o servicio fuera de plazo. |  | <b>TOTAL</b>  | <b>1.205.530</b> |



V\*B\* Dirección

20/2/18

Jefe de Adquisiciones

Director de Administración 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 titulo , los créditos contra la corporación, como también la venta, cesión y transferencia de facturas y el otorgamiento de mandatos para su cobro.

("Creador : CE ")

Página : 1 de 1