



Providencia

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° 2665-OC

Señor (es) : **PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.** Providencia, 06/11/2018
 Dirección : **LAS ROSAS 5757.CERRILLOS** Rut : **96.556.940-5**
 Cargo Contable : **41041 CESFAM DR ALFONSO LENG (41041)**
 Código Presupuestario : **5152204001** Cargo Prog : **4002131 MAIS**
 Condiciones de Pago c/factura : **C/F 30 DIAS**
 Fecha de creación : **06/11/2018** -- Fecha de despacho : **09/11/2018** N° Pedido **1693** N° Solicitud: **77 - 41041**

Datos Entrega: **Atención Sr. SANDRA LEIVA** Teléfono: **998710621**
 Dirección de despacho : **AV. MANUEL MONTT 303 - PROVIDENCIA**

CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
4	TABLA APRETAPAPEL MADERA OFICIO	672,00	2.688
10	TACO 9X9 PAPEL BLANCO CORRIENTE	341,00	3.410
80	LAPIZ PASTA P.MED PELIKAN AZUL	61,00	4.880
30	DESTACADOR STABILO BOSS VERDE	489,00	14.670
5	CORCHETERA METALICA TORRE B-4 NEGRA MEDIANA	872,00	4.360
40	CORCHETES 26/ 6 DE 5000 TORRE 25HJS	140,00	5.600
5	PERFORADOR 30 HJ TORRE MEDIANO 8-NEGRO	750,00	3.750
10	LOMO ARCHIV.ADHESIVO ANCHO AZUL 10UN PRISA	450,00	4.500
15	ARCHIVADOR OFICIO ANCHO BURDEO CORRIENTE	1.012,00	15.180
20	CLIPS METALICO 30MM PUNTA REDONDA ARSI 100 UD.	195,00	3.900
10	GOMA BORRAR PROARTE 526-30	216,00	2.160
15	CORRECTOR LIQ. T.LAPIZ LIQUID PAPER 7 ML.	385,00	5.775
10	TIJERA 7.0 (17.78CM) MUNDIAL 437-7 METAL	913,00	9.130
27	NOTA ADHESIVA 3M POST-IT 656 MEDIANO AMARILLO	455,00	12.285
23	SEPARADOR CARTA 6 DIVISIONES COLOR BUHO 11	652,00	14.996
17	PAPEL FOTOC. OFICIO EQUALIT	2.064,00	35.088
15	PAPEL FOTOC. CARTA EQUALIT	1.693,00	25.395
Son: CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS .-		NETO	167.767
Observación: MAIS/ ARTICULOS DE OFICINA PEDIDO 1693 OC 2665		DESCUENTO	
Esta ordende compra tiene vigencia hasta la fecha de despacho. La Corporación se reserva el derecho de recibir el producto o servicio fuera de plazo.		NETO FINAL	167.767
V°B° Dirección		I.V.A	31.876
		TOTAL	199.643



Jefe de Adquisiciones

Director de Administración y Finanzas

Director de Area/Secretario General

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 : MM ")

Página : 1 de 1