



ORDEN DE COMPRA

80000002/02

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° 4175-OC

Señor (es) : **PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.** Providencia, 28/06/2019
 Rut : 96.556.940-5
 Dirección : **LAS ROSAS 5757.CERRILLOS**
 Cargo Contable : **41046 CENTRO DE SALUD PROVISAM (41046)**
 Código Presupuestario : **5152204001** Cargo Prog : **4001019 SALUD**
 Codiciones de Pago c/factura : **C/F 30 DIAS**
 Fecha de creación : **28/06/2019** -- Fecha de despacho : **24/06/2019** N° Pedido **3099** N° Solicitud: **8 - 41046**

Datos Entrega: **Atención Sr. WENDOLINE MUÑOZ** Teléfono: **223414150**
 Dirección de despacho : **AV. MANUEL MONTT 2051 - PROVIDENCIA** P. 297 4347.

CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
5	CUCHILLO CARTONERO GRANDE ISOFIT No.90 C/FRENO N/R	199,00	995
3	ADHESIVO BARRA 36 GR STICK IMAGINA TORRE	429,00	1.287
2	CALCULADORA CASIO	5.122,00	10.244
3	CLIPS No.1 PUNTA REDONDA TORRE X 100 UN. 33 MM	2.920,00	8.760
2	CORCHETERA PLASTICA ISOFIT CP-40 NEGRA P/25HJS P\A	1.602,00	3.204
3	CORCHETES 26/ 6 DE 5000 ISOFIT	346,00	1.038
5	CORRECTOR LAPIZ FABER CASTELL	737,00	3.685
5	GOMA BORRAR TORRE GRANDE	145,00	725
3	LAPIZ MINA N 5	81,00	243
5	LAPIZ PASTA PILOT BP-S GP 1.0 P.MEDIA AZUL	799,00	3.995
5	LAPIZ PASTA PILOT BP-S GP 1.0 P.MEDIA NEGRO	804,00	4.020
5	NOTA ADHESIVA HIGHLAND POST-IT 653 - 9 CHICO AMARI	167,00	835
10	PAPEL FOTOC. CARTA 75 GR CHAMEX M/POSITO	2.355,00	23.550
5	PLUMON PIZARRA BIC DESECH.P/RED. AZUL	420,00	2.100
5	PLUMON PIZARRA BIC DESECH.P/RED. NEGRO	420,00	2.100
3	SOBRE AMERICANO BLANCO 10X23 80GR 50UD TEKNOFAS	854,00	2.562
3	SOBRE CARTA BLANCO 12.4X15.4 80GR 50UD TEKNOFAS	700,00	2.100
5	TIJERA 7.0 (18.00CM) ISOFIT OFICINA	983,00	4.915
	Son: NOVENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS .-	NETO	76.358
	Observación: ARTICULOS DE OFICINA PEDIDO 3099 OC 4175	DESCUENTO	
V*B° Dirección	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	76.358
		I.V.A	14.508
		TOTAL	90.866



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.