

## 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° 25703-OC**

Providencia, 30-09-2015

Señor(es): **PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.**

At.Sr.: **Omar Galvez**

Dirección: **Las Rosas N° 5757 Santiago**

R.U.T.: **96.556.940-5**

Cargo Contable : **Sala cuna Belen (81012)**

Código Presupuestario: **22-04-007 (81)**

Condiciones de pago c/factura: **15 días**

Fecha de creación : **30-09-2015**

Dirección de despacho: **Marin N° 0510, Providencia**

Fecha de despacho: **07-10-2015**

CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
10	BOLSA BASURA 50 X 70 VIRUTEX 10 UNID.	402.00	4.020
10	BOLSA BASURA 70 X 90 GOLIAT 10 UNID. 25 MICRONES	470.00	4.700
10	CERA LIQ. 900 ML VIRGINIA INCOLORA P/DURO	1187.00	11.870
3	CLORO GEL 900 ML. CLOROX ORIGINAL	1065.00	3.195
6	JABON LIQ. 440 ML. DETTOL C.D. LA PIEL ANTIBACTE	1699.00	10.194
5	LAVALOZA LIQ. 500 ML. QUIX	1192.00	5.960
4	LIMPIADOR CREMA 750 GR CIF ORIGINAL MICROPARTICULA	1398.00	5.592
25	PAPEL HIG. 4 ROLLOS 50 MT. H/S CONFORT GOFRADO	1288.00	32.200
5	SERVILLETA COCTEL TECNOROLL BLANCA X 200 U.24X24	536.00	2.680
6	TOALLAS DESINFEC. CLOROX WIPES FRESH MULTIUSO 35 U	1602.00	9.612
<p>Son: CIENTO SIETE MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS.- RQ 7440-CO ART. ASEO</p> <p>FORMA DE PAGO: VALE VISTA CUALQUIER SUCURSAL BCO.SANTANDER</p> <p><b>**IMPORTANTE: ENVIAR FACTURA ORIGINAL INCLUIDA COPIA CEDIBLE**</b> A: Avenida Eliodoro Yañez N°1947**</p>			<p>Neto: 90.023</p> <p>Iva 17.104</p> <p>=====</p> <p><b>TOTAL: 107.127.-</b></p>

( CEG )\*\*Adjuntar copia de orden de compra a factura\*\*

Jefe  
Departamento  
de Adquisiciones  
Jefe Depto. de Adquisiciones

DIRECTOR DE  
ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS  
Director de Adm. y Finanzas

Secretario General

**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.

**ENTREGA DE MERCADERIAS Y RECEPCION DE FACTURAS:** Toda mercadería debe ser entregada solo con guía de despacho. Toda factura debe ser entregada en oficina de partes ubicada en Eliodoro Yañez 1947, Facturas electrónicas remitidas a adquisiciones@cdsprovidencia.cl La entrega de este documento en otras dependencias de la corporación no contará para los plazos legales establecidos por la ley pues no constituye una recepción conforme