



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° 2653-OC

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

Dirección : **LAS ROSAS 5757,CERRILLOS**

Rut : **96.556.940-5**

Providencia, 05/11/2018

Cargo Contable : **41042 CESFAM DR HERNAN ALESSAN (41042)**

Código Presupuestario : **5152204001**

Cargo Prog : **4001001 SALUD**

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

Fecha de creación : **05/11/2018** -- Fecha de despacho : **09/11/2018**

N° Pedido **1692** N° Solicitud: **65 - 41042**

Datos Entrega: **Atención Sr. ELIZABETH BECERRA**

Teléfono: **996434342**

Dirección de despacho : **AV. LOS JESUITAS 857 - PROVIDENCIA**

P. 2796 505

CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
40	PILA ALCALINA AA X 2 UN. DURACELL	1.008,00	40.320
1	CARTULINA OPALINA CARTA 200GR HILADA 125 HOJAS CREAM	7.691,00	7.691
40	PAPEL FOTOC. CARTA 75 GR CHAMEX M/POSITO	1.693,00	67.720
1	PAPEL FOTOC. OFICIO 75 GR CHAMEX LASER M/POSITO	2.417,00	2.417
50	LAPIZ PASTA P.MED BIC CRISTAL AZUL.	96,00	4.800
40	NOTA ADHESIVA POST-IT 653 3M CHICO AMARILLO	455,00	18.200
5	SOBRE AMERICANO BLANCO 10X23 80GR 50UD TEKNOFAS	750,00	3.750
10	CARPETA PLASTIFICADA GRIS CORRIENTE	171,00	1.710
40	NOTA ADHESIVA HIGHLAND 654 - 9 MED. AMARILLO 100	335,00	13.400
2	TIJERA 8.0 (19.00CM) ISOFIT OFICINA-HOGAR	1.334,00	2.668
20	NOTA ADHESIVA TESANOTES 100 X 75 MM 5915	349,00	6.980
1	PORTACREDENCIAL COLGANTE X 50 UN VERTICAL ADIX	7.767,00	7.767
Son: DOSCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS .-		NETO	177.423
Observación: ARTICULOS ESCRITORIO-OCTUBRE/ PEDIDO 1692 OC 2653		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	177.423
		I.V.A	33.710
		TOTAL	211.133



[Signature]
Jefe de Adquisiciones

[Signature]
Director de Administración y Finanzas

[Signature]
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 título, 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