



soyprovidencia

Corporación  
**DESARROLLO  
SOCIAL**

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° 5663-OC**Señor (es) : **PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.**

Providencia, 27/2/2020

Dirección : **LAS ROSAS 5757.CERRILLOS**Rut : **96.556.940-5**Cargo Contable : **41049 BODEGA DE FARMACIA (41049)**Código Presupuestario : **5152204007**Cargo Prog : **4001020 - SALUD**Codiciones de Pago c/factura : **C/F 30 DIAS**Fecha de creación : **26/02/2020** -- Fecha de despacho : **03/03/2020**N° Pedido **4536**N° Solicitud: **16 - 41049**Datos Entrega: **Atención Sr. NICOLE ONDO TAPIA**Teléfono: **227064308**Dirección de despacho : **AVENIDA SALVADOR 1029 - PROVIDENCIA**

CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
10	AMPOLLETA ECOCLASSICS 70W PHILIPS E27 220V A55	412,00	4.120
15	TOALLAS DESINFECTANTES CLOROX WIPES FRESH MULTIUSO	1.931,00	28.965
2	ATOMIZADOR 1 LITRO	695,00	1.390
20	BOLSA GENERICA 70X90	501,00	10.020
20	DESODOR/AMB. AIRWICK 250ML MATIC+RPTO CANELA MANZA	3.554,00	71.080
3	JABON LIQ. 5 LT. ELITE ECONOMICO	7.953,00	23.859
10	LAVALOZA LIQ. 750 ML. QUIX	2.220,00	22.200
10	LIMPIADOR CREMA 750 GR CIF ORIGINAL MICROPARTICULA	1.512,00	15.120
5	LIMPIADOR M/USO 500 GLASSEX GATILLO	1.828,00	9.140
2	MOPA PLANA 45 CM FIBRO REPTO. MICROFIBRA	2.947,00	5.894
3	SILICONA AUTO A/SOL KIT + RENOVADOR (420CC/360CC)	3.759,00	11.277
5	TOALLA PAPEL 2 ROLLOS 280 MT. TECNOROLL H/S	7.574,00	37.870
20	BOLSA BASURING 80X110 SEGUN COTIZACION ENVIADA	908,00	18.160
Son: <b>TRESCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTITRES PESOS .-</b>		NETO	259.095
Observación: ART. ASEO OC5663 PED4536		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.		CARGO	
		NETO FINAL	259.095
		I.V.A	49.228
		<b>TOTAL</b>	<b>308.323</b>



Jefe de Adquisiciones

Director de Administración y Finanzas

Director de Área/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 : RS ")

Pagina : 1 de 1