

## 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° 7672-OC**

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

Providencia, 25/01/2021

Dirección : **LAS ROSAS 5757.CERRILLOS**

Rut : **96.556.940-5**

Cargo Contable : **84036 CERAE (84036)**

Código Presupuestario : **5152204007**

Cargo Prog : **8001021 AREA EDUCACION 2021**

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

Fecha de creación : **25/01/2021** -- Fecha de despacho : **29/01/2021**

N° Pedido **6542** N° Solicitud: **1 - 84036**

Datos Entrega: **Atención Sr. MABEL GONZALEZ**

Teléfono: **223431668**

Dirección de despacho : **VALENZUELA CASTILLO 1793 - PROVIDENCIA**

CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
3	PAÑO ABSORB/SINTET. X 3 MANLAC 40 X 38 CM MANLAC	1.260,00	3.780
2	ABRILLANT/PISO FLOTANTE 5 LT VIRGINIA	15.318,00	30.636
3	BOLSAS DE BASURA 70 X 90 BASULIP 10 UNID.	1.100,00	3.300
2	CLORO GEL 900 ML. CLOROX LAVANDA	980,00	1.960
6	DESINFEC. A/SOL LYSOFORM 360 CC CITRICA A/BACT	2.330,00	13.980
6	DESINFEC. A/SOL LYSOFORM 360 CC FLORAL A/BACT	2.330,00	13.980
6	DESOD.DESINFECTANTE LYSOFORM ORIGINAL 420 CC	2.330,00	13.980
6	LIMPIADOR DESINFECTANTE LYSOFORM 450 ML.	2.330,00	13.980
20	TOALLAS DESINFECTANTES VIRUTEX 50 UN. UN POCKET LI	1.750,00	35.000
5	JABON LIQUIDO 750 ML. SIMOND'S HIGIENIC	1.170,00	5.850
5	BOLSA BASURA 50 X 70 BM 10 UN. 22 MC	599,00	2.995
3	GUANTES NITRIL VERDE TALLA -L	20.390,00	61.170
2	ESPONJA ABRASIVA ACANALADA X3 UN. 3M SCOTH BRITE SEGUN COTIZACION 28190541	694,00	1.388
<b>Son: DOSCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS .-</b>		NETO	201.999
<b>Observación: OC7672 - PEDIDO 6542 - ART DE ASEO</b>		DESCUENTO	
<b>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.</b>		CARGO	
<b>V°B° Dirección</b>		NETO FINAL	201.999
		I.V.A	38.380
		<b>TOTAL</b>	<b>240.379</b>



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. La factura debe mencionar la Orden de Compra relacionada.

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 : RB ")

Página : 1 de 1