**ORDEN DE COMPRA**

**FORMATO UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATOS**

**Dirección de Finanzas**

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROVEEDOR:** |
| RUT Proveedor |   |
| Razón Social: |   |
| Giro: |   |
| Dirección: |  |
| Ciudad: |   |
| Telefono: |   |
| Email: |   |
| Comuna: |   |
|  |  |
| **DETALLE DE PRODUCTOS:**  |  |
| Descripcion del Producto: |   |
| Cantidad: |   |
| Valor Unitario: |   |
| Valor Total: |  |
| Objetivo de la Compra: |  |
| Lugar de Entrega (despacho), contacto, telefono: |  |
|  |  |

***¡NO OLVIDAR!***

*ENVIAR COTIZACIÓN Y ADJUNTAR CON ESTE FORMATO****.***