



RECEPCIÓN CONFORME Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A) INFORMACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA.

A.1) NOMBRE DEL PROCESO DE COMPRA O DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS.

TALLER DE DEFENSA PERSONAL, BARRIO LA PINCOYA, ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN SOCIOCOMUNITARIA DE FOSIS

A.2) DATOS DEL PROVEEDOR.

MARITZA ALEJANDRA ALÉ YÁÑEZ

RUT: 20.186.161-6

DIRECCIÓN: VICUÑA MACKENNA 1562, VILLA/POBLACIÓN TUCAPEL JIMÉNEZ 1, RENCA

A.3) DETALLES DE LA COMPRA DEL BIEN Y/O.

MONTO TOTAL CONTRATADO: \$ 590.000.-

N° DE CUOTAS: 01

CUOTA N° 01 DE UN TOTAL DE 01 CUOTAS.

VALOR DE LA CUOTA A PAGO: \$ 590.000.-

N° ORDEN DE COMPRA: 1451-24-AG22

N° RESOLUCIÓN EXENTA: 0000 DE FECHA 00 DE 00 DE 2022

B) RECEPCIÓN CONFORME Y AUTORIZACIÓN DE PAGO.

B.1) INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO (FACTURA/BOLETA) A PAGO

N° BOLETA 2

MONTO A PAGO: \$ 590.000.-

B.2) SOLICITUD DEL PAGO POR LA PROVISIÓN DEL BIEN Y/O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

POR MEDIO DEL PRESENTE EL GESTOR DE COMPRA Y LA JEFATURA DIRECTA QUE SUSCRIBEN EL PRESENTE DOCUMENTO CONFIRMAN HABER RECIBIDO, A SU ENTERA CONFORMIDAD Y SEGÚN CONDICIONES CONTRACTUALES, EL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO POR EL FOSIS SEGÚN LA INFORMACIÓN DETALLADA EN LA LETRA A.3) PRECEDENTE.

B.3) DATOS DEL GESTOR DE COMPRA

NOMBRE: MARCELA HIDALGO OTAROLA

CARGO: ENCARGADA AREA ACCION

SUBDIRECCIÓN O ESTAMENTO ADMINISTRATIVO: CONTRATA

FIRMA P.P.

B.4) DATOS DEL DIRECTOR EJECUTIVO/SUBDIRECTOR/JEFATURA QUE AUTORIZA EL PAGO.

NOMBRE: SYLVIA PEREZ SANTIAGO

CARGO: JEFA DAF (S)

SUBDIRECCIÓN O ESTAMENTO ADMINISTRATIVO: CONTRATA

FIRMA