



Providencia
2016 - 2020

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 N°963

N° 29697-OC

****Importante : Indicar N° de orden de compra en la Factura****

			Providencia, 12-12-2017
Señor(es): GRAFIKA NAHUEL S.A.			
Dirección: Agustinas N° 853 Of: 801 Santiago		R.U.T.: 76.709.910-K At.Sr.: Mariela Santana	
Cargo Contable : Colegio Juan Pablo Duarte (82033)			
Condiciones de pago c/factura: 30 días		Código Presupuestario: 2152204002002 8003041 Cargo Prog: FAEP 17	
Dirección de despacho: Santa Isabel N° 0735		Fecha de creación: 12-12-2017 -- Fecha de despacho: 27-12-2017	
CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
26	LIBRO DE CLASES BASICA 1° A 8° BASICO 17 ASIG 480PAG (J.E.C.) FIRMA ESPECIALISTA	19740.60	513.256
2	LIBRO DE CLASES EDUCACIÓN MEDIA -19 ASIGNATURAS (CON FIRMA ESPECIALISTA)	20492.60	40.985
6	LIBRO DE CLASES EDUCACIÓN PARVULARIA	17860.60	107.164
25	LIBRO DE REGISTRO DE PLANIFICACIÓN DCTO (TAPA DURA)	9399.06	234.977
2	LIBRO DE CLASES EDUCACIÓN ESPECIAL O DIFERENCIAL	16919.06	33.838
30	LIBRO ELECTIVO DE UNA ASIGNATURA	3759.06	112.772
34	REGISTRO DE ENTREVISTAS CON APODERADOS (INTERVENIDO)	17850.50	606.917
1	REGISTRO ACCIDENTES ESCOLARES (INTERVENIDO)	35700.00	35.700
28	FORROS DE TELA VERTICALES AZUL	4324.50	121.086
6	FORROS TELA APAISADO AMARILLO	4324.60	25.948
1	AJUSTE SENCILLO	-1.00	-1
<p>AUTORIZADO José Palma Vega Director de Educación</p> <p>VºBº Dirección</p>		<p>Son: UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS.-</p> <p>RQ 12955-CO LIBROS DE CLASES</p> <p>FORMA DE PAGO: VALE VISTA CUALQUIER SUCURSAL BCO.SANTANDER</p> <p>Esta orden de compra tiene vigencia hasta la fecha de despacho. La Corporación se reserva el derecho de recibir el producto o servicio fuera de plazo</p>	
		Neto: 1.540.034	
		Iva-inc. 292606	
		=====	
		TOTAL 1.832.640.-	



Jefe Depto. de Adquisiciones

Director de Adm. y Finanzas

Secretario General

ENTREGA DE MERCADERÍAS Y RECEPCIÓN DE FACTURAS: 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: CEG*)

Paginas 1/1