



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° 3036-OC

Señor (es) : GRAFIKA NAHUEL S.A.

Providencia, 12/12/2018

Dirección : AGUSTINAS N 853 OF: 801 SANTIAGO

Rut : 76.709.910-K

Cargo Contable : 80037 ADMINISTRACION DE EDUCAC (80037)

Código Presupuestario : 5152208999001

Cargo Prog : 8001002 GASTO OP. ADM. EDUCACION

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

Fecha de creación : 10/12/2018 -- Fecha de despacho : 20/12/2018

N° Pedido 2075

N° Solicitud: 202 - 80037

Datos Entrega: Atención Sr. KAREN CESPEDES

Teléfono: 227067000

Dirección de despacho : AVDA LOS LEONES 262 PROVIDENCIA

CANTIDAD	DESCRIPCION	\$ P.UNITARIO	\$ TOTAL
2	CERTIFICADO TIPO DIPLOMA CARACOL	16.199,50	32.399
3	LIBRO REGISTRO DE RETIRO DE DOCUMENTOS	6.120,00	18.360
12	LIBRO REGISTRO ASISTENCIA 100 HJS	5.849,90	70.199
20	LIBRO DE ACTAS MATEMATICA 100 HJS FOLIADO	6.300,00	126.000
18	LIBRO DE CLASES EDUCACION BASICA 1 A 8 -17 ASIG 480 PAG (J.E.C) (1)	19.799,90	356.398
9	FORROS DE TELA VERTICALES AZULES	4.140,00	37.260
3	NUEVO LIBRO DE CLASES EDUCACION PARVULARIA	17.999,70	53.999
3	FORRO DE TELA APAISADO AMARILLO	4.140,50	12.422
20	LIBRO ELECTIVO DE 1 ASIGNATURA	4.050,25	81.005
2	LICENCIAS DE ENSEÑANZA BASICA	17.999,80	36.000
1	LIBRO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR DEYSE	6.749,50	6.750
4	LIBRO REGISTRO SALIDA 100 HJS FOLIADO	10.799,80	43.199
9	FORRO DE TELA VERTICALES CAFE SEGUN COTIZACION 22.213	4.140,00	37.260
Son: NOVECIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS .-		NETO	765.756
Observación: OC3036 PEDIDO 2075 - LIBROS DE CLASES		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.		NETO FINAL	765.756
V°B° Dirección		I.V.A	145.494
		TOTAL	911.250



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.

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 : CE ")

Página : 1 de 1