

ORDEN DE COMPRA Nº 125/2017

A : PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.
ATTE : René Salinas
FECHA : 10 de mayo de 2017
UNIDAD : OPERACIONES
DEPTO. : ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SOLICITUD : 145

Mediante la presente y de acuerdo a la cotización enviada, les solicitamos lo siguiente:

Item	Detalle	Cantidad	Valor Unitario SIN IVA, \$	Valor Total SIN IVA, \$
1	Papel fotocopia carta Xerox	40	\$ 1.788	\$ 71.520
2	Papel fotocopia oficio Xerox	30	\$ 2.152	\$ 64.560
3	Libro de asistencia 100 hjs. Auca	25	\$ 1.440	\$ 36.000
4	Servilletas coctel Elite	40	\$ 258	\$ 10.320
5	Azúcar	35	\$ 713	\$ 24.955
6	Café tarro 170 grs. Nescafe	15	\$ 2.977	\$ 44.655
7	Confort doble hoja paquete 4 unidades Elite	24	\$ 1.426	\$ 34.224
8	Toalla papel Jumbo 250 mt. 2 rollos Tecnoroll	20	\$ 6.141	\$ 122.820
9	Bebida la Coca Cola Zero	24	\$ 325	\$ 7.800
10	Desodorante Amb., aceite Glade, repuesto	20	\$ 2.051	\$ 41.020
			NETO	457.874
			IVA	86.996
			ILA	780
			TOTAL	545.650

De acuerdo a lo establecido por la normativa vigente el plazo para el pago de las facturas es de 30 días desde su fecha de recepción, los documentos físicos son recibidos en **Mar del Plata 2147, Providencia** en los horarios de **Lunes a Jueves de 09:00 – 18:00 hrs.** y los días **Viernes de 09:00 – 17:00 hrs.** Si el documento emitido corresponde a una factura electrónica, favor hacer llegar sólo al siguiente correo: facturas@cntv.cl

Teléfono contacto **02-5922700**

Sin otro particular.



FRANCISCA DIEZ RAMÍREZ
ENCARGADA UNIDAD OPERACIONES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MGT