



ORDEN DE COMPRA

Sr.(es) Jorge Ojeda Gonzalez Cañete, 08 Abril de 20 15

R.U.T.: [Redacted]

Sirva(n)se entregar por cuenta de esta Municipalidad las mercaderías que ha continuación se detallan:

Pedido por depto. Obras Con cargo 22 06 999
20706

CANTIDAD	ARTICULO	UNIT.	PRECIO
01	Servicio reparación tarjeta controlador semáforo 7° línea en Generalda.		

GLOSA: <u>Servicio requerido para reparación semáforo no 7° línea en Generalda.</u>	NETO	
	IVA	
	TOTAL	<u>90.000</u>

ENCARGADO DE ADQUISICIONES: [Signature] V° B° PRESUPUESTO: [Signature] JEFE DEPTO. FINANZAS: [Signature]

- DISTRIBUCION**
- Original = Dpto. Finanzas
 - Duplicado = Proveedor
 - Triplicado = Control Bodega
 - Cuadruplicado = Adquisiciones
 - Quintuplicado = Contabilidad

A la Factura con, sus debidas copias debe acompañarse el original, Orden de Compra. La cancelación al contado se entiende por pago 30 días.-