

MUNICIPALIDAD DE LONCOCHE
 Manuel Bulnes Nº 385
 Fono 2406522 - 2406523
 RUT 69.191.100-4
 LONCOCHE

<input checked="" type="checkbox"/>	ORDEN DE COMPRA
<input type="checkbox"/>	ORDEN DE TRABAJO
14/01/2026	FECHA
02 / TALLER	Nº O.C. / O.S.

SEÑOR (ES)	COMERCIALIZADORA EL MARTILLO LIMITADA
RUT	76.638.790-K


Solicitamos entregar, por cuenta de esta Municipalidad, lo siguiente:

CANTIDAD	ARTICULOS Y/O SERVICIOS	VALORES	
		UNITARIO	TOTAL
01	ESMERIL ANGULAR INALAMBRICO REDBO EA0006		98.230.-
TOTAL IVA INCLUIDO			98.230.-

Uso de los Bienes o Servicios

TALLER MUNICIPAL.			
SOL. PEDIDO	RESOLUCION	DEPARTAMENTO	OBSERVACIONES
05	52	TALLER MUNICIPAL	

FINANCIAMIENTO
PO- 202600000002



 ADQUISICIONES



Taller

FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE PEDIDO

SP Nº

LONCOCHE DE DE

DE

A

ARTICULO REEMPLAZA UNO EN MAL ESTADO (*) SI NO

1.- Agradeceré a Ud., tenga bien realizar la adquisición de los siguientes bienes y/o servicios:

CANTIDAD	DETALLE	IMPUTACION
01	ESMERIL ANGULAR INALAMBRICO REDBO	<i>2026 000 00002</i>
	POR EL VALOR DE \$ 98.230.-	
	FUERA DE PLAN ANUAL DE COMPRAS	

USO EXCLUSIVO FUNCIONARIO SOLICITANTE

COORDINAR ENTREGA DE INSUMOS CON:

2.- Los presentes bienes y/o servicios solicitados serán destinados a:

<input type="text" value="TALLER MUNICIPAL"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Firma Solicitante	VºBº Jefe Unidad

RESOLUCION

En Sesión de Comisión del Gasto celebrada el , resuélvase mediante Resolución N° la presente Solicitud de Pedido, los Listados Adjuntos y los Criterios de Evaluación según corresponda. En caso de reprobación de la misma, justificada por Comisión según criterio de , notifíquese al solicitante de tal situación.

USO EXCLUSIVO COMISION DEL GASTO

VºBº Departamento de Finanzas

Legalidad del Gasto
Unidad de Control

VºBº Alcalde ó Administrador Municipal

- Original: Expediente de Gasto
- Copia: Archivo Oficina de Adquisición.
 - Copia: Archivo Departamento.

(*) En caso de ser afirmativo, inmediatamente se deberá adjuntar el Formulario de Solicitud de Baja correspondiente, previamente visado por el Encargado de Inventario, de lo contrario no será tramitada tal solicitud.
(**) Si se requiere agregar un listado adjunto con información adicional a la Solicitud de Pedido, favor de respetar el formato habilitado para ello, con la correspondiente firma del funcionario solicitante.

RECEPCIONADO CON FECHA: _____

FIRMA:

RECEPCIONADO
FECHA *07/11*
HORA *13:00*
DEPARTAMENTO ADQUISICIONES