

MUNICIPALIDAD DE LONCOCHE
 Manuel Bulnes N° 385
 Fono 2406522 - 2406523
 RUT 69.191.100-4
 LONCOCHE

<input checked="" type="checkbox"/>	ORDEN DE COMPRA
<input type="checkbox"/>	ORDEN DE TRABAJO
27/03/2026	FECHA
47 / TALLER	N° O.C. / O.S.

SEÑOR (ES)	INVERSIONES Y ASESORIAS APOQUINDO LIMITADA.
RUT	76.415.655-2

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

CANTIDAD	ARTICULOS Y/O SERVICIOS	VALORES	
		UNITARIO	TOTAL
02	CRUCETA CARDAN 55 CON SEGURO AXOR		
TOTAL IVA INCLUIDO			206.000.-

Uso de los Bienes o Servicios

CAMION KXSR-96			
SOL. PEDIDO	RESOLUCION	DEPARTAMENTO	OBSERVACIONES
90	542	TALLER MUNICIPAL	

FINANCIAMIENTO
PO- 202600000550



 ADQUISICIONES

FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE PEDIDO

USO EXCLUSIVO FUNCIONARIO SOLICITANTE

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
02	CRUCETA CARDAN 55 CON SEGUROS AXOR	2260000000
	POR EL VALOR DE \$ 208.000.-	
	FUERA DE PLAN ANUAL DE COMPRAS	

COORDINAR ENTREGA DE INSUMOS CON:

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

Firma Solicitante

VºBº Jefe Unidad

RESOLUCION

En Sesión de Comisión del Gasto celebrada el , resuélvase mediante Resolución Nº 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

- 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: HORA:



FIRMA: