

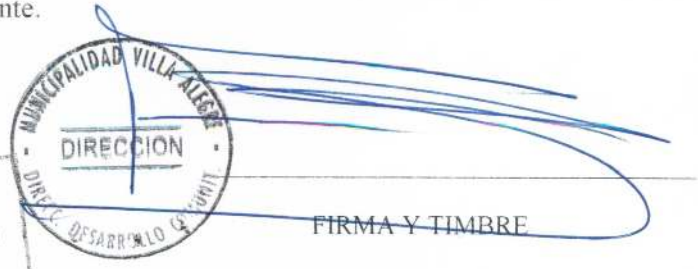
SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA

DE : DIDECO (S)  
A : SR. JEFE FINANZAS  
FECHA : 26.10.15

Me permito solicitar a Ud., una Orden de Compra para los siguientes artículos de lo cual adjunta cotización respectiva:

- 01.- SERVICIO COFFE BREAK PARA ENCUENTRO
- 02.- GRUPAL DEL PROGRAMA VÍNCULOS 2014, EL
- 03.- DÍA 28.10.15 A LAS 14:30 HRS EN
- 04.- MUSEO HISTÓRICO DE LA COMUNA.
- 05.- CON CARGO A ITEM "COLACIONES PARA
- 06.- USUARIOS DEL PROGRAMA VÍNCULOS 2014
- 07.- SE ADJUNTA COTIZACIÓN.
- 08.- \_\_\_\_\_
- 09.- \_\_\_\_\_
- 10.- \_\_\_\_\_

Sr. Jefe de Finanzas, he autorizado esta compra, sírvase extender la Orden de Compra correspondiente.



FIRMA Y TIMBRE

MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS  
CORRESPONDENCIA RECIBIDA  
Fecha: 26 OCT 2015  
Firma: [Signature]