

<b>SUB.ITEM ASIG.</b>	<b>Comuna Saludable</b>	
<b>Ppto. Aprobado</b>	\$	
<b>Total Egresos</b>	\$	
<b>Egreso Actual</b>	\$	
<b>SALDO</b>	\$	
<b>N° PROG.</b>		

### **ORDEN DE COMPRA**

**PUERTO WILLIAMS,** **21** **OCTUBRE** de **2015**

Señor (es): **COVEPA LTDA.** **RUT: 88,909,800-7**

Fecha: **21** **OCTUBRE** y que rogamos despachar a la brevedad.

<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>		<b>ITEM</b>
<b>1100</b>	<b>unidad</b>	<b>JERINGA DE 3ml. 23G x 1"</b>	<b>\$ 50</b>	<b>\$ 55.000</b>	
		<b>TOTAL</b>		<b>\$ 55.000</b>	

Rogamos Facturar a:  
NOMBRE *Gobernación Provincial Antártica*  
R.U.T. *60.511.124-6*  
DIRECCION *Bernardo O'higgins N° 187- Pto. Williams*  
COMUNA *Cabo de Hornos- Pto. Williams*  
GIRO *Adm. Pública*  
FONOS *(61) 621009-203725*

*Agradeciendo (les), su siempre esmerada atención,  
Saluda Atte. a Ud (s).*

**V°B° JEFE FINANZAS**

**V°B° ADQUISICIONES**