

Carta Contraorden del Mandante

CARTA CONTRAORDEN DEL MANDANTE señor don ... **1-** Me dirijo consideradamente a usted a efectos de rectificar mi anterior carta documento n°CD..., fechada.../.../..., en la que ordenaba ..., a efectos de dejarla sin efecto y rectificarla por ésta. **2-** La nueva orden es...(aceptar; aprovisionarse; autorizar; comprar en subasta; comprar; consignar; construir; dar en concesión; dar en leasing; dar en locación; dar en subasta; dar en usufructo; dar un crédito de \$...; donar; exigir; fabricar; hacer dación en pago; hipotecar; licenciar; negar; no pagar más de \$...; otorgar; pagar \$...; permutar; preñar; rechazar; reconocer; renunciar; retener; revocar; suministrar; tomar en concesión; tomar en leasing; tomar en locación; tomar en usufructo; tomar un crédito de \$...; vender; ...), en fecha .../.../..., la cantidad de ... (...) ...(acciones; barriles; bonos; animales; centímetros cúbicos <cm3>; «commodities»; contenedores de ...<20"; 40">; cuotasaparte; docenas; fardos; finca (propiedad inmueble); granos; gruesas <144 unidades>; hectáreas; kilogramos <kg>; litros; mercaderías; metros cuadrados <m2>; metros cúbicos <m3>; opciones; productos; quintales; toneladas; unidades; ...). Salúdolo/s/amos atentamente. QUEDA/N FORMALMENTE NOTIFICADO/S. ...(lugar), ... de ... de ... de ... (nombre y apellido del remitente, DNI. y firma)