



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

DECRETO ALCALDICIO EXTO N° 346  
SECRETARIA MUNICIPAL

REF.: CURSO CAPACITACIÓN ONLINE

I. Municipalidad de Cabo de Hornos; 30/07/2021.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- El Decreto Alcaldicio N° 702, de fecha 15/12/2020, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2021.-
- El Decreto Alcaldicio N° 309, de fecha 29/07/2021, que nombra a la Sra. Pamela Tapia Villarroel.
- Formulario de requerimiento N°029, de fecha 26/07/2021, Alcaldía.
- Curso e-learning "Atribuciones y deberes del Concejal gestión Municipal 2021-2024".
- Certificado N°2021- A-2881.
- A que el proveedor es el dueño intelectual de la capacitación.
- Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, Artículo 10°, punto 7, en su letra e), de su Reglamento, que autoriza acogerse a trato directo.
- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.-

DECRETO

- **AUTORIZASE**, trato directo con el Proveedor CAPITAL SUR SPA, Rut: 77.324.331-K, para asistencia a curso "**Atribuciones y deberes del Concejal gestión Municipal 2021-2024**", curso con análisis teórico y práctico de la Ley 20.742 que perfecciona el rol del concejo municipal, para 5 directivos municipales, a dictarse vía plataforma online desde el día 03 y hasta el 06 de agosto del 2021, el horario será determinado posteriormente.

Esta compra se efectuará con el dueño intelectual de la capacitación.

1. **Gírese** Orden de Compra por medio del Portal Mercado público al Proveedor.
2. **Los gastos** que origine este Decreto serán imputados en la cuenta.

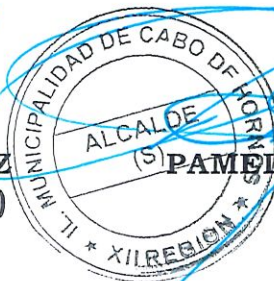
| Cuenta            | SP | CC | Denominación          | Monto          |
|-------------------|----|----|-----------------------|----------------|
| 215.22.11.002.000 |    |    | CURSO DE CAPACITACION | \$ 1.300.000.- |

Del Presupuesto Municipal año 2021.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



PAMELA TAPIA VILLARROEL  
ALCALDE (S)

POG/SSC/jom  
Distribución:

1. Adquisiciones y Cotizaciones;
2. Secretaria Municipal
3. Archivo.-