



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

DECRETO ALCALDICIO EXTO N° 200
SECRETARIA MUNICIPAL

REF.: CURSO CAPACITACIÓN

I. Municipalidad de Cabo de Hornos; 15/05/2025.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.
- El Decreto Alcaldicio N°1067, de fecha 06.12.2024, que designa como alcalde a Don Jaime Fernández Alarcón.
- El Decreto Alcaldicio N°751, de fecha 19.12.2024 que aprueba el Presupuesto para el año 2025.-
- Formulario de requerimiento N° 002, de fecha 13/05/2025, de Secretaría Municipal (s).
- A que el proveedor es el dueño intelectual de la capacitación, Certificado N°2024-A-12429, de fecha 19/12/2025, del Departamento Derechos Intelectuales
- Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, Artículo 72° 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 MCI LIMITADA, Rut: 76.393.584-1, para asistencia a capacitación "**Gestión de Bienestar Municipal y Administración de RR.HH. Importancia del Concejo Municipal**", curso que busca ampliar conocimientos personales y profesionales y beneficiar a su área de trabajo, y que se efectuará en la ciudad en forma online, desde el 03 y hasta 06 de junio del 2025 en horario de 15:00 hrs., hasta las 17:30 hrs., para administrativa de Secretaría Municipal.

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	\$ 250.000.-

Del Presupuesto Municipal año 2025.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SERGIO SOTO CRUZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

POG/SSC/jom
Distribucion:

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