

DECRETO ALCALDICIO N° 001168

LITUECHE, 31 AGO 2017

“Insumos Pro-retención Escuela de Quelentaro”.

DAEM: 693.-
31/08/2017

CONSIDERANDO:

- Considerando los recursos de Pro-retención.
- El Ord N° 186 de fecha 17/10/2016, de la Directora (s) de la Escuela de Quelentaro, solicitando la utilización de estos recursos en la adquisición de algunos productos para alumnos beneficiados.
- La solicitud para hacer efectiva la subvención pro-retención año 2016
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°206.
- Que, para cumplir con estos requerimientos es necesario operar bajo la modalidad de “Convenio Marco”.
- Que, **COMERCIAL RED OFFICE LIMITADA**, cumplen con estos requisitos.
- Que por error involuntario no se realizo la compra de estos productos.

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N° 1-3.063-80 del Ministerio del Interior sobre el traspaso de los Establecimientos Educacionales; El Artículo N° 14 del Reglamento Ley 19.886 “Convenio Marco”: Las normas consagradas en la Ley No. 19.886: Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento: El Decreto Alcaldicio No. 1.550 de fecha 06 de Diciembre del 2016: Lo dispuesto en el art. 66° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y, las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente.

DECRETO:

- 1.- Autorizase la contratación mediante modalidad **CONVENIO MARCO**, a los siguientes oferentes:

COMERCIAL RED OFFICE LIMITADA

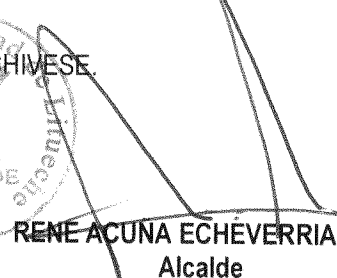
- 2.- Gírese Orden de Compra a través del Portal Chilecompra a nombre de:

PROVEEDOR	RUT	MONTO	EN PALABRAS	N° OC
COMERCIAL RED OFFICE LIMITADA	77.012.870-6	\$ 61.537	Sesenta y un mil quinientos treinta y siete pesos. Valor con IVA incluido.	5124-274-CM17

- 3.- Impútese el gasto al Subtitulo 22 Ítem 04 Asignación 002, cuenta denominada “Textos y Otros materiales de Enseñanza”, con cargo a Pro -Retención.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍMESE.


LAURA URIBE SILVA
Secretaría Municipal


RENÉ ACUNA ECHEVERRÍA
Alcalde

RAE/LUS/RPV/RDD/pyr
Distribución:

- Archivo Oficina de Partes (1).
- Archivo Proceso Adquisiciones (1).
- Archivo DAEM (1).
- Archivo Proceso de Pago (1).

