I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000421

DECRETO EXENTO N°202/ /2013

Cerrillos, 27 MAR. 2013

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1247/2013; el Memorándum N°1000/0158/2013 de la Dirección Jurídica; el Ord. N°400/193/2013 de la Dirección de Administración y Finanzas; los Decretos Exentos N°202/059/2013 y 202/166/2013; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicio; el D.S. del Ministerio de Hacienda N°250, de 2004 y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/059/2013, se llamó a propuesta pública denominada **"MATERIALES DE IMPRESOS VARIOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", ID 812-3-LE13**, se adjudicó mediante Decreto Exento N°202/166/2013 al oferente doña **Paola Andrea Díaz Del Fierro,** Cedula de Identidad N°11.637.127-8.

D E C R E T O:

1. Apruébase el Contrato denominado **"MATERIALES DE IMPRESOS VARIOS PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", ID 812-3-LE13**, suscrito con fecha 04 de marzo de 2013, entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **Paola Andrea Díaz Del Fierro,** Cedula de Identidad N°11.637.127-8, mediante el cual las partes han convenido lo siguiente:

1.1. Doña **PAOLA ANDREA DÍAZ DEL FIERRO** acepta la adjudicación antes señalada, y se compromete a cumplir fielmente las obligaciones que se contienen en el contrato, Bases Administrativas Generales (B.A.G.) Especificaciones Técnicas, Anexos, Ofertas Económica y Técnica, todo lo cual se entiende formar parte integrante del mismo. El Contratista se ceñirá estrictamente a las disposiciones establecidas en los documentos anteriormente individualizados, admitiendo desde ya la aplicación de las multas y sanciones contenidas en las Bases en las situaciones que corresponda.

1.2. Los servicios que se contratan, mediante el sistema de pago a serie de precios unitarios, se refieren a la impresión de formularios, sobres, carpetas y otros a requerimiento de cada una de las unidades municipales solicitantes.

JURIDICA

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

1.3. El precio a pagar por los servicios contratados corresponde a los siguientes valores, los cuales se pagarán contra factura y previo informe del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se prestó el servicio conforme a Oferta Económica, especificaciones técnicas y punto 1.4 de las B.A.G.

A) IMPRESOS CORRIENTES

UNIDAD MUNICIPAL	IMPRESOS	CARACTERÍSTICAS	PRECIO NETO ($)
ALCALDÍA	Providencias Alcalde	Block 100 x 1 solo tiro, tamaño carta.	1.500
	Providencias Administrador Municipal	Block 100 x 1 solo tiro, formato 21.4 x 13.3 cm.	2.400
ALCALDÍA RELACIONES PÚBLICAS	Sobres tipo saco (por 500)	Color blanco con escudo municipal en dorado oro y texto color negro, formato 24 x 15.3 cm.	46.860
	Esquelas	Color blanco con texto color negro Alcalde Arturo Aguirre Gacitúa I. Municipalidad de Cerrillos, formato carta cuño seco municipal.	10.780
	Sobres (por 500)	Color blanco con escudo municipal en dorado oro y texto color negro, formato 38 x 38 cm., parte inferior debe indicar dirección, teléfono y casilla.	77.660
	Block Esquela	Block de 100 esquelas, hoja color blanco, escudo municipal dorado oro, texto color negro, formato carta	11.715
	Block Esquela	Block de 100 esquelas, hoja color blanco, escudo municipal con colores institucionales, texto color negro, formato carta.	8.580
	Carpetas Institucionales (por 100)	Carpeta cartulina, color blanco con logo central en color gris, texto color negro, con bolsillo interior, formato 22 x 33 cm.	19.400
ADM. Y FINANZAS CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	Ejecución Presupuestaria de Gastos	Tarjeta original, color blanco, formato oficio, solo tiro.	88
	Deuda	Tarjeta original, color blanco, formato oficio, solo tiro.	88

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000421

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

	Registro de Movimiento de Fondos	Tarjeta original, color blanco, formato oficio, solo tiro	88
ADM. Y FINANZAS PATENTES COMERCIALES	Declaración de Trabajadores	Tamaño oficio, fondo color blanco, texto color negro prepicado horizontal, foliado en tiro y retiro, logo municipal color	2.090
	Hojas para trámites (por 100)	Formato oficio con logo municipal tramado color verde y prepicado horizontalmente, solo tiro, con diseño.	6.380
	Citación al Juzgado de Policía Local	50 x3 prepicado, autocopiativo, original fondo blanco e impresión en negro, copia fondo celeste e impresión en negro, copia fondo rosado e impresión negro.	2.145
	Citaciones al Departamento	50 x 3, foliado e impresión en negro, original fondo blanco, copia fondo celeste, copia fondo amarillo, prepicado al talonario.	2.145
	Resmas	Hoja tamaño oficio y carta con logo municipal a color y membrete	230.000
	Libro	Apaisado, 200 hojas, foliado, impreso tiro y retiro, 200 hojas, foliados, forrado en tevinil. Tapa impresión dorada	28.500
	Certificación de Deuda (por 500)	Talonario 50 x 4, foliado, logo municipal, fondo blanco, original color verde, una copia color rojo.	44.250
	Aviso de Cobranza (por 500)	Talonario con logo municipal tramado e impreso color a definir por Departamento, solo tiro.	32.500
ADM. Y FINANZAS ABASTECIMIENTO	Solicitud de Pedido	Talonario de 50 x 3 cada uno, en triplicado, autocopiativo original color blanco, 1° copia color celeste, 2° copia, color rosado, 3° copia formato oficio.	4.070
	Solicitud de Fotocopias	Talonario de 100 hojas cada uno, prepicado verticalmente, en color blanco, formato 21.2 x 10.3 cm., foliado.	3.520
ABASTECIMIENTO INVENTARIO	Planilla de Inventario	Cartulina color blanco, formato oficio, con letras negras	15
ADM. Y FINANZAS TESORERÍA	Fondo para Ordenes de Ingreso (por 500)	Hoja tramada, tamaño oficio, prepicado, colores	26.950
ADM. Y FINANZAS SERVICIOS GENERALES	Talonarios de cargas de gas	Talonario de 100 hojas cada uno, prepicado verticalmente, en color blanco, formato 21.2 x 10.3 cm., foliado.	3.500

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000421

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

	Hoja de Ruta de Control de vehículos	Block de 50 formularios cada uno, formato oficio, solo tiro	2.350
DIDECO ACCIÓN SOCIAL	Solicitud de Asistencia Social	Block de 50 formularios cada uno, formato carta, autocopiativo, original color blanco, una copia color rosado, solo tiro.	2.035
	Certificado de Recepción	Block de 50 formularios cada uno, formato carta, autocopiativo, original color blanco, 1° copia color rosado, solo tiro.	2.035
	Solicitud de Exención	Block de 50 formularios cada uno, formato oficio, autocopiativo, original color blanco, una copia color celeste, solo tiro, foliado.	2.350
	Orden de Compra Uniformes Escolares	Block de 50 formularios cada uno, formato carta, autocopiativo, original color blanco, una copia color rosada, solo tiro, foliado.	2.350
	Orden de Compra Útiles Escolares	Block de 50 formularios cada uno, formato carta, autocopiativo, original color blanco, una copia color amarillo, solo tiro.	2.350
	Resolución de Invalidez para DL 869.	Block de 50 formularios cada uno, formato oficio, consta de 2 originales, solo tiro.	2.350
	Solicitud Subsidio Familiar	Block de 100 solicitudes cada uno, formato oficio, solo original, tiro y retiro.	2.300
	Solicitud de Traslado de comuna Subsidio Familiar	Block de 50 solicitudes cada uno, formato carta, solo tiro.	2.350
	Extinción de Subsidio Familiar	Block de 50 solicitudes cada uno, autocopiativo, original color blanco letras azules, copia color blanco, letras verdes formato carta, solo tiro.	2.350
	Certificado de Ingresos	Block de 50 solicitudes cada uno, formato carta, solo tiro.	2.350
	Orden de Compra Servicios Funerarios	Block de 50 formularios cada uno, formato carta, autocopiativo, 1 copia color celeste, solo tiro, foliado	2.350
DIDECO DERECHOS DE ASEO	Talonarios Ordenes de Ingreso	Talonario de 100 x 1, para pago de Certificados de Derechos de Aseo	2.350
TRÁNSITO DEPTO.	Formulario Único de Pago	Tamaño oficio, en el fondo logo Municipal en colores grises,	2.695

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000421

DECRETO EXENTO N°202/ /2013

LICENCIAS DE CONDUCIR		prepicado horizontal y verticalmente, papel Bond, solo tiro 100 x 1, tramado en 4 partes.	
	Carpetas Archivo de Antecedentes: Licencia de Conductor	Dos tapas, cartulina, impresa una cara, un color, con bolsillo, formato 23.4 x 36.3 cm.	217
	Cuestionario Base Examen Teórico: Clase B (por 1000)	Libro de 80 páginas, tamaño carta, color, solo tiro (Ley de Tránsito 18.290).	710.000
	Entrevista Médica	Papel tipo Bond de 100 x 1, tiro y retiro, sin copias, tamaño oficio.	2.695
	Cartilla de Evaluación Práctica para Conductores Licencia clase A1, A2, A3, A4, A5, B, C y D.	Papel tipo Bond de 100 x 1, tiro y retiro, sin copias, tamaño oficio.	3.740
	Cuestionario Base Examen teórico: Clase C (por 1000)	Libro de 64 páginas, tamaño carta, color, solo tiro (Ley de Tránsito 18.290).	737.000
	Cuestionario Base Examen Teórico Profesional (por 1000)	Libro de 64 páginas, tamaño carta, color, solo tiro (Ley de Tránsito 18.290).	737.000
	Hojas Citación Exámenes Prácticos	Talonario 100 x 1, papel tipo Bond, solo tiro, sin copia, tamaño oficio, prepicado al medio.	3.780
	Hojas Citación Exámenes Teóricos.	Talonario 100 x 1, papel tipo Bond, solo tiro, sin copia, tamaño oficio prepicado al medio	3.780
	Cuestionario para Conductores	Libro de 20 páginas, tamaño carta, 20 páginas, negro, 4 páginas color.	902
	Formulario Único de Solicitud Ley N°19.451	Talonario de 100 x 1, oficio, prepicado	3.410
TRÁNSITO DEPTO. INGENIERÍA	Talonarios de Partes (Infracciones de Tto. para Juzgado Policía Local)	Talonario 50 x 4, autocopiativo, original color blanco, 1° copia color celeste 2° copia color rosado 3° copia color amarillo, formato 13.3 x 10.4 cm., prepicado al talonario	3.780
	Talonarios de Notificación (Partes de Cortesía).	Talonario de 10 x 3, autocopiativo original color blanco, 1° copia color rosado, 2° copia color celeste, formato 17.7 x 18.7, prepicado al talonario, con logo	3.780

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000421

DECRETO EXENTO N°202/ /2013

		municipal, foliado.	
TRÁNSITO DEPTO. PERMISOS DE CIRCULACIÓN	Formulario Único de Pago	Talonario de 50 x 4, en tamaño carta, autocopiativo original color blanco, 1ª copia color celeste, 2ª copia color rosado, 3ª copia color amarillo.	4.675
	Control Taxímetro	Talonario de 50 x 2 foliados en duplicado, autocopiativo, prepicado verticalmente, original en cartulina, formato 19.7 x 8.9 cm., hoja central tipo calco.	3.780
	Acta de Entrega de Sellos Verdes	Cartulina color blanco, formato oficio, con letras negras.	22
	Entrega de Documentos	Cartulina color blanco, formato oficio, con letras negras	22
JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	Talonario de Citación	Cada talonario de 100 x 1, en formato 13 x 9 cm., impreso tiro y retiro	2.695
	Sobres (por 500)	Impreso con membrete "Juzgado de Policía Local Cerrillos", Las Hortensias N°400, formato 19 x 13 cm.	42.500
	Talonario de Ingreso Municipales Multas	Talonario de 50 x 5, autocopiativo, original color blanco para archivo, 1ª copia color verde para Tesorería Municipal, 2ª copia color verde para archivo, 3ª copia color rosado para contribuyente, 4ª copia color amarillo para Juzgado, foliado en formato 20.3 x 19, con logo municipal	5.400
	Talonario de Carta Certificada en Rebeldía "Notificación"	Talonario de 100 x 1, impreso tiro y retiro, color blanco, formato 18.4 x 21.7 cm.	2.650
	Talonario de Notificación por el Receptor "Notificación"	Talonario de 100 x 1, prepicado verticalmente, tiro y retiro, color blanco, formato 26 x 17 cm.	2.650
	Block Notificación de Partes Empadronados	Block de 100 x 1, color blanco, impreso tiro y retiro, formato oficio.	2.650
	Block Notificación de Resolución.	Block de 100 x 1, color blanco, formato oficio, solo oficio.	2.650
	Block Orden de Prisión	Block de 50 x 3, autocopiativo, original color blanco, 1ª copia color verde claro, 2ª copia color verde más oscuro, formato oficio.	3.250
	Block Orden de Reclusión	Block de 50 x 3, autocopiativo, original color blanco, 1ª copia color	3.250

DIRECCIÓN JURÍDICA

	Nocturna	rosado, 2ª copia color amarillo, formato oficio.	
	Block de Exhorto	Block de 50 x 3, autocopiativo, original color blanco, 1ª copia color rosado, 2ª copia color amarillo, formato oficio .	3.250
	Hojas Papel Proceso	Block 100 x 1, hoja blanca con membrete, impreso tiro y retiro, con 30 líneas numeradas por carilla, color de impresión café, formato oficio, hoja gruesa.	4.070
	Talonarios de Devolución de Vehículo	Block de 50 x 2, autocopiativo, original color blanco, copia color amarillo, formato 20.5 x 15.6 cm.	2.650
	Block Empadronamiento	Block de 50 x 3, autocopiativo, original color blanco, 1ª copia color rosado, 2ª copia color amarillo, formato oficio.	2.650
	Talonario Contra Órdenes	Talonario 50 x 2, autocopiativo, original color blanco, 1ª copia color amarillo, formato 20.7 x 12.3 cm.	2.650
	Talonario Carta Certificada por Prisión	Talonario de 100 x 1, color blanco, impreso, tiro y retiro, formato 14.7 x 20.1 cm.	2.600
	Talonario de Carta Certificada Simple	Talonario de 100 x 1, color blanco, Impreso tiro y retiro, formato 13.8 x 21.5 cm.	2.600
	Talonario Carta Certificada de Prisión en Rebeldía con Multa "Notificación"	Talonario de 100 x 1, color blanco, impreso, tiro y retiro, formato 18. x 20.8 cm.	2.600
	Block Órdenes de Arresto	Talonario de 50 x 3, formato carta, autocopiativo, original color blanco, copia color amarillo,	2.650
	Block Solicita Copia de Examen de Alcoholemia	Talonario de 50 x 3, formato oficio, autocopiativo, en triplicado, original color blanco, 1ª copia color rosado, 2ª copia color amarillo.	2.650
	Sacos de Oficios (por 500)	Sobre tamaño oficio inscripción de Juzgado Policía Local Cerrillos, en extremos superior izquierdo, parte inferior del sobre con dirección y pagina Web.	78.000
	Talonarios Partes Graves	Talonario de 50 x 3, en triplicado, autocopiativo, original color blanco al infractor, 1ª copia rosado al Tribunal, 2ª copia color amarillo talón, formato 14.5 x 20.5 cm foliado.	3.410

	Talonario Boleta Citación de Carabineros	Talonario de 50 x 4, formato oficio, en cuadriplicado, original con impresión color café archivo, 1ª copia impresión en color rojo al Registro Civil, 2ª copia impresión en amarillo al Registro Civil, 3ª copia impresión color verde a Carabineros, autocopiativo, foliado copias con cambio.	7.000
	Carátulas Expedientes	Cartulina color verde, azul y lila oscuro, impresión en color negro, formato 25 x 34 cm.	30
	Certificados Multas Impagas	Formato tamaño oficio, block de 100 x 1, color blanco, impresión color negro papel según muestra.	4.180
	Oficio Remite Licencia.	Block de 50 x 3, autocopiativo, original color blanco,1ª copia color rosado, 2ª copia color amarillo, formato oficio.	4.180
	Remite Exhorto	Block de 50 x 3, autocopiativo, original color blanco, 1ª copia color rosado, 2ª copia color amarillo, formato oficio	4.180
	Remite Vale Vista	Block de 50 x 3, autocopiativo, original color blanco, 1ª copia color rosado, 2ª copia color amarillo, formato oficio.	4.180
	Último Domicilio	Block de 50 x 3, autocopiativo, original color blanco, 1° copia color rosado, 2° copia color amarillo, formato oficio.	4.180
	Contraorden de Arresto	Formato de 18 x 20, original y copia color amarillo	2.640
	Empadronamiento	Block de 50 x 3, autocopiativo, original color blanco, 1ª copia color rosado, 2ª copia color amarillo, formato oficio.	4.180
	Hojas Libro de Licencias	Cartulina color blanco, con abecedario, con letras negras.	16
	Tapas Hojas Libro de Licencias	Tapas gruesas, de color azul, correspondiente a formato de Hojas de Libro de Licencias	55.000
	Hojas de Libro TAG	Hojas tamaño extra oficio.	18
	Tapas Hojas Libros TAG	Tapas gruesas, de color azul, correspondiente a formato de Hojas de Libros TAG	52.000
	Hojas de Libro Transfer	Cartulina blanca, impresión color negro	21
	Tapas Hojas Libro	Tapas gruesas, de color café,	52.000

DIRECCIÓN JURÍDICA

	Transfer	correspondiente a formato de hojas de transfer, tapas duras, con pernos.	

GESTIÓN AMBIENTAL DPTO. ASEO Y ORNATO	Ingreso Diario a Relleno Sanitario, Santiago Poniente	Block de 100 x1 autocopiativo	3.100
	Hoja de Seguimiento de Solicitud	Block de 100 x 1, tamaño oficio, prepicado en dos partes.	3.100
	Control Hoja de Ruta de Vehículo	Block de 100 x 1	3.100
	Formularios Orden de Trabajo	Block de 100 x 1, tamaño oficio, prepicado en dos partes	3.100
	Guías recibir y entregar	Talonario de 100 hojas cada uno prepicado verticalmente, en color blanco, foliado 1ª copia color rosado, 2ª copia color amarillo	4.200
DIRECCIÓN JURÍDICA	Sobres tipo saco (por 500)	Color blanco con escudo municipal en dorado oro y texto color negro, formato 24 x 15.3 cm.	65.000
	Hojas tamaño oficio	Color blanco con membrete institucional.	35
	Hojas tamaño carta	Color blanco con membrete Institucional.	35
	Carpetas	Tamaño oficio con logo Institucional	250
SECPLAN	Providencias Secplan	Block 100 x 1, solo tiro, tamaño carta.	3.200
OTROS IMPRESOS	Tarjetas de visita (por 100)	Con cuño seco	16.500
	Tarjeta de visita (cotizar por 100)	Con cuño Dorado	16.500
OBRAS	Formulario de Partes	Talonario con original y tres copias de colores, autocopiativo	3.440
	Formulario de Notificaciones	Talonario con original y tres copias de colores, autocopiativo	3.450
	Folio Denuncias	Block con color amarillo, verde y celeste y original en blanco prepicado y foliado	3.450
		TOTAL	**$3.316.082**

DIRECCIÓN JURÍDICA

B) IMPRESOS FORMULARIO CONTINUO

UNIDAD MUNICIPAL	IMPRESOS	CARACTERÍSTICAS	PRECIO NETO ($)
ADM. Y FINANZAS PATENTES COMERCIALES	Aviso de Cobranza (por 500)	Papel continuo con logo municipal tramado e Impreso color a definir por departamento, solo tiro	49.500
	Certificación de Deuda (por 500)	50 x 4, formulario continuo, foliado, logo municipal, fondo blanco, original color verde, una copia color rojo,	49.500
	Aviso de Cobranza Judicial (por 500)	Fondo blanco, impreso en color verde, formulario continuo, tiro y retiro.	31.000
TRÁNSITO DPTO. PERMISO DE CIRCULACIÓN	Folios de Permisos de Circulación (por 500)	Tamaño 14 x 95 pulgadas, prepicado en 4 partes horizontalmente 1 contabilidad, 2 contribuyente, 3 registro comunal tesorería, 4 archivo, papel Bond, escritura azul, fondo celeste, logo municipal con colores institucionales, formulario continuo, foliado, fondo con diseño, formulario continuo.	32.250
		TOTAL	**$162.250**

1.4. De acuerdo a lo declarado en el Anexo Nº 8, la Contratista no incluye subcontrataciones.

1.5. La duración del contrato será de dos años, contados desde la fecha de firma del contrato.

1.6. El municipio se reserva el derecho de disminuir o aumentar el servicio durante el transcurso del contrato, previa autorización del Alcalde mediante el decreto municipal respectivo y verificación de factibilidad presupuestaria, produciéndose, por tanto, una modificación de este contrato. En caso de aumento de contrato será garantizado por la Contratista mediante una Boleta de Garantía Bancaria complementaria.

1.7. La Contratista garantizará el **Fiel Cumplimiento del Contrato**, mediante una Boleta Bancaria o Vale Vista extendido a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente a $400.000.- la que deberá tener una vigencia mínima de 30 días más que la fecha de término del contrato.

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000421

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

1.7.1 Acéptase el documento garante Boleta de Garantía N°5581162 del BancoEstado por $400.000.- (cuatrocientos mil pesos), con vencimiento en marzo de 2015. Regístrese y custódiese por la Tesorería Municipal.

1.8. Respecto a la aplicación de las multas del contrato se estará a lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales que rigieron el Llamado a Propuesta, especialmente lo señalado en su punto Nº14.

1.9. La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado al contrato en el evento de verificarse cualquiera de las causales que se señalan en el punto N°15 de las Bases Administrativas Generales

1.10. La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por el Director de Administración y Finanzas, quien deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio.

1.11. En cumplimiento del punto 1.5 de la Instrucción General Nº4 del Consejo para la Transparencia sobre "Transparencia Activa" se deja constancia que de acuerdo a Anexo Nº7, doña **PAOLA ANDREA DÍAZ DEL FIERRO** actúa como persona natural con giro comercial.

1.12. El Contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo, queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

3. El contrato que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

4. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.07.002 "Servicio de Impresión" del presupuesto de municipal.

5. Devuélvase las boletas de garantía de Seriedad de la Oferta a los oferentes que se presentaron a la presente licitación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

11/12

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000421

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

AAG/CUCH/avq.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Departamento de Abastecimiento
I.T.S.
Secplan
Contratista
Página Web

DIRECCIÓN JURÍDICA