I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

***RESOLUCIÓN N° 400-CD/30***

***CERRILLOS, Agosto 01 de 2014***

***VISTOS:***

*Lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en el Art. 8 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de servicios, en connivencia con lo consagrado en el Art. 10° del Reglamento de la misma Ley, la interpretación armónica de las disposiciones precitadas que efectúa el Dictamen de la Contraloría General de la República N°48.187, de 14.10.05; y, la delegación de facultades por Decreto Exento N°202/047/2014*

***CONSIDERANDO:***

1. *Lo dispuesto en el* ***N°4*** *del* ***Artículo N°10*** *del reglamento que regula la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, esto es, "si sólo existe un proveedor del bien o servicio".*

2. *Lo solicitado por el DAEM, Escuela Sta. Adela, mediante solicitud de pedido N° 11913 de fecha 17 de de Abril de 2014.*

3. *Que, en la contratación los Alumnos y Profesores de la Escuela Sta. Adela asistan a una función de Ballet de la Obra PINOCHO , realizado por Corporación Cultural de la I. Municipalidad de Santiago, Certificado de Factibilidad Presupuestaria N°10496; Obligación N°10496; y, Oficio N° 1000/333/2014 de Jurídica, Memorándum N°401/774/2014 del Departamento de Abastecimiento, Certificado sin número de Escuela Santa Adela y Decreto Exento N° 202/573/2014 de Secretaria Municipal, todo lo que se tiene por incorporado al texto de la presente resolución, se dan las condiciones para recurrir al trato directo por ser la única entidad que presenta la Función Pinocho es el Teatro Municipal de Santiago.*

***RESUELVO:***

1) *Contrátese con arreglo a lo señalado en el N°1, 2 y 3 de los considerandos a proveedor* ***Corporación Cultural de la Ilustre Municipalidad de Santiago.*** *por un monto total de $178.000. exento de I.V.A.*

2) *Impútese el gasto a la cuenta 22.08.999.002.007 del Presupuesto de Educación.*

***ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.***

***Por orden del Alcalde***

***CECILIA ULLOA CHACÓN***
***SECRETARIA MUNICIPAL***

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
ADMIN. Y FINANZAS

***PAOLA CERDA GONZÁLEZ***
***DIRECTORA (S) DE ADM. Y FINANZAS***

*PCG/NDL*
*Distribución:*
*- Secretaria Municipal*
*- Control*
*- Abastecimiento*
*- Archivo*