

MARIA CONSTANZA TREVERTON CASANOVA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 81

RUT: 18.261.530-7

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
SU SANTIDAD PAPA EUSEBIO 2726 , COQUIMBO

Fecha: 30 de Octubre de 2024

Señor(es): CORP.MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE LA SERENA Rut: 70.892.100- 9  
Domicilio: ANIMA DE DIEGO 550, LA SERENA, LA SERENA

Por atención profesional:

COD 16 EJECUTORA PSICOLOGA PROGRAMA HPV II, MES OCTUBRE 2024, POR 44 HRS, POR APORTE JUNAEB	1.150.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	1.150.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	158.125
<b>Total:</b>	991.875

Fecha / Hora Emisión: 30/10/2024 09:00



18261530000810B211AE

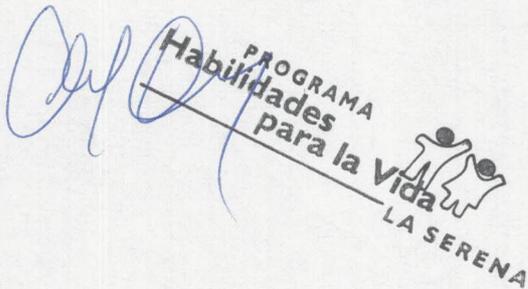
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202410300900

Fecha / Hora Impresión: 30/10/2024 09:00



**INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.**

**1. ANTECEDENTES**

FECHA	MES DE OCTUBRE DEL 2024
NOMBRE	MARÍA CONSTANZA TREVERTON CASANOVA
RUT	18.261.530-7
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA II/ EJECUTORA
Nº Y PERIODO DE CONTRATO	33.472/01-01-2024 – 31-12-2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01/10/2024 HASTA 31/10/2024

**1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

**Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:**

1. Promover el bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa.
2. Detección de problemas psicosociales y conductas de riesgo.
3. Prevención de problemas psicosociales y conductas de riesgo.
4. Derivación, atención y seguimiento de niños con problemas de salud mental y/o psicosociales.
5. Elaboración y ejecución de talleres para padres, niños y niñas con riesgo psicosocial.
6. Desarrollo y seguimiento de la red de apoyo local al programa.
7. Evaluación y seguimiento de las acciones y los resultados.

## 2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

DÍA	HORARIO	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS
1	8:30 – 17:30	Trabajo administrativo: actualización de carpetas con verificadores por establecimiento, reunión para trabajar en la plataforma implementa.
2	8:30 – 17:30	- Trabajo administrativo: ingreso PSC-I a plataforma, actualización de verificadores por establecimiento.
3	8:30 - 17:30	- Trabajo administrativo: Preparación material acompañamiento docente en clima de aula, ingreso PSC-I.
4	8:30 - 17:30	- Reunión técnica 2do ciclo. Reunión técnica 2do ciclo. Revisión estado actual y estrategias de intervención - Trabajo administrativo: Actualización de carpetas por establecimiento, preparación material acompañamiento autocuidado docente.
5	Fin de semana	
6	Fin de semana	
7	8:30 – 17:30	- Reunión de equipo HPV (1º y 2º ciclo) - Trabajo administrativo: preparación material acompañamiento a las comunidades de aula. - Trabajo en Sistema HPV Implementa: se reportan dificultades.
8	8:30 – 17:30	- Trabajo administrativo: Digitación instrumento PSC-I, envío de correos a contrapartes por establecimiento, preparación de material, ingreso de datos a plataforma implementa.
9	8:30 - 17:30	- Trabajo administrativo: Seguimiento de acciones restantes por establecimiento, planificación de acciones.
10	8:30 - 17:30	- Reunión con contraparte colegio Saturno. - Ingreso aula 5º, 6º y 7º colegio Saturno. - Acompañamiento al autocuidado docente colegio Pedro Aguirre Cerda.
11	8:30 - 17:30	- Reunión de coordinación segundo ciclo. - Trabajo administrativo: planificación de acciones, digitación instrumento PSC-I.
12	Fin de semana	
13	Fin de semana	
14	8:30 – 17:30	- Trabajo administrativo: planificación de acciones a realizar en feria de salud mental equipo HPV, digitación instrumento PSC-I.
15	8:30 – 17:30	- Trabajo administrativo: Envío de correos a contrapartes con verificadores, preparación material para feria de salud mental equipo HPV.
16	8:30 - 17:30	- Trabajo administrativo: impresión instrumentos unidad de detección (TOCA-R y PSC-I), preparación material para feria de salud mental equipo HPV.
17	8:30 – 17:30	- Reunión de equipo HPV



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabajo administrativo: Digitación instrumento PSC-I, preparación material para feria de salud mental equipo HPV. Ingreso de datos a plataforma implementa junaeb.</li></ul>
18	8:30 – 17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunión de coordinación segundo ciclo.</li><li>- Trabajo administrativo: Creación material feria de salud mental equipo HPV, digitación instrumento PSC-I, ingreso de datos a plataforma implementa JUNAEB.</li></ul>
19	Fin de semana	
20	Fin de semana	
21	8:30 – 17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conversatorio con Ana María Franco sobre Autismo.</li><li>- Trabajo administrativo: preparación material feria de salud mental equipo HPV, ingreso de datos plataforma implementa JUNAEB.</li></ul>
22	8:30 – 17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabajo administrativo: preparación material feria de salud mental equipo HPV, digitación instrumento PSC-I.</li><li>- Feria de salud mental equipo HPV Colegio Pedro Aguirre Cerda.</li></ul>
23	8:30 – 17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabajo administrativo: Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB, envío de correos con verificadores por establecimiento.</li></ul>
24	8:30 – 17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabajo administrativo: Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB, digitación instrumento PSC-I, planificación de acciones.</li></ul>
25	8:30- 17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participación en mesa de trabajo con equipo HPV III.</li><li>- Trabajo administrativo: Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB.</li><li>- Reunión de coordinación segundo ciclo.</li></ul>
26	Fin de semana	
27	Fin de semana	
28	8:30 – 17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabajo administrativo: Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB, digitación instrumento PSC-I, envío de correos con verificadores por establecimiento.</li></ul>
29	8:30 – 17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabajo administrativo: Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB, planificación de acciones, seguimiento de acciones faltantes por establecimiento.</li></ul>
30	8:30 – 17:30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabajo administrativo: Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB, digitación instrumento PSC-I, planificación de acciones.</li></ul>
31	feriado	

### 3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

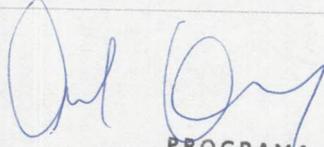
- Paro docente.

### 4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Es necesario mencionar la consideración en cuanto a tiempo de traslado a establecimientos, sobre todo los que se encuentran en zona rural.

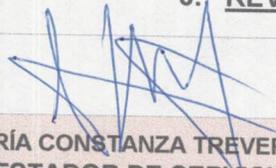
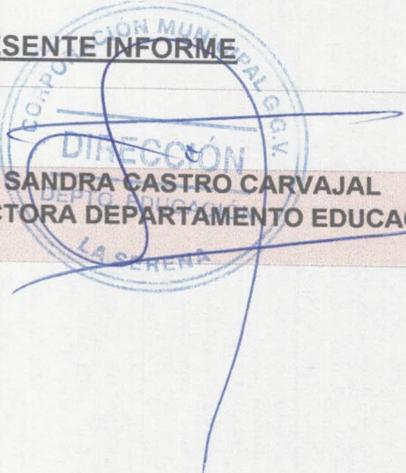
### 5. TABLA DE CHECK LIST

Documento	Indicador	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	C.M.G.G.V
			Revisión Técnica
<b>Boleta de Honorarios</b>	<b>Verificar los siguientes antecedentes:</b>		
	Datos del receptor que estén completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.	✓	✓
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes) y valores según contrato a honorarios.	✓	✓
	Glosa incluya: Código, Área, Cargo, Establecimiento, Mes y Año.	✓	✓
	Firma del Prestador de Servicios	✓	✓
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa, según corresponda.	✓	✓
<b>Informe de Actividades</b>	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, según corresponda.		✓
	Mes y periodo trabajado.	✓	✓
	Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.	✓	✓
	Firma del Prestador de Servicios	✓	✓
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa, según corresponda.	✓	✓
<b>Evidencias</b>	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, según corresponda.		✓
	Adjunta respaldos como: Bitácoras, Planificación Semanal o Diaria, Fotografías (10 Mínimo), Correos, Informe Preliminares, Asistencia de Participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.	✓	✓
<b>Contrato de Honorarios</b>	Contrato de Honorarios vigente (Adjuntar contrato de honorarios en el primer estado de pago, posteriormente solo identificar el N° de contrato en el Informe de Actividades).	✓	✓

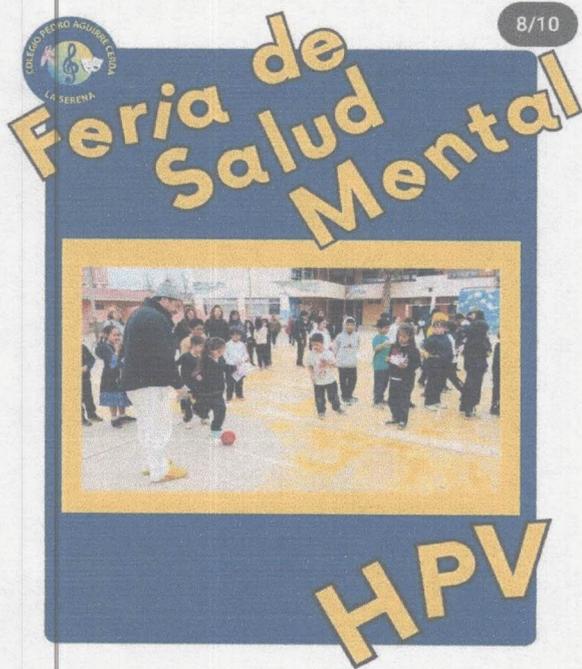
 <p><b>PROGRAMA</b> <b>Habilidades</b> <b>Para la Vida</b> CLAUDIA ARAYA MORALES ENCARGADO DE PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA LA SERENA</p> 	<p>x</p> <table border="1"><tr><td><b>REVISADO</b></td></tr><tr><td>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN GGV</td></tr><tr><td><b>VALERIA MORGADO RIVERA</b></td></tr><tr><td><b>REVISOR TÉCNICO</b></td></tr></table>	<b>REVISADO</b>	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN GGV	<b>VALERIA MORGADO RIVERA</b>	<b>REVISOR TÉCNICO</b>
<b>REVISADO</b>					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN GGV					
<b>VALERIA MORGADO RIVERA</b>					
<b>REVISOR TÉCNICO</b>					

(\*) En este recuadro debe visar el Director (a) del Establecimiento Educacional (E.E) o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores.

**6. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

 <p>MARÍA CONSTANZA TREVERTON CASANOVA PRESTADOR DE SERVICIOS</p>	  <p>SANDRA CASTRO CARVAJAL DIRECTORA DEPARTAMENTO EDUCACIÓN</p>
--	--

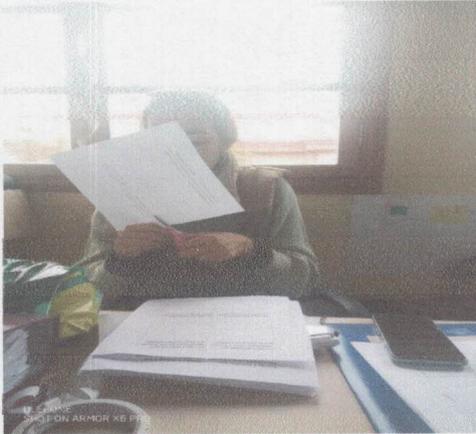
**ANEXO Verificadores mes de Octubre 2024.**



**Feria por la Salud mental organizado por HPV La Serena, Colegio Pedro Aguirre Cerda.**



**Trabajo administrativo: ingreso PSC-I a plataforma, actualización de verificadores por establecimiento.**



- Trabajo administrativo: Preparación material acompañamiento **CREACIONES CON CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**, ingreso PSC-I.

**ACTA DE REUNIÓN**

Fecha: 09.10.24 Hora: 8:30 AM

Institución: HUII

Reunión con: Grupo Técnico HUII

**Descripción de la reunión:**

- Actualización de información de estado, trabajo que se adelanta y que no adelanta.
- Estado de ejecución: revisión de nuevos contratos a propósito de la programación mensual.
- Revisión de pautas estratégicas para contratos nuevos.

**Acuerdos de la reunión:**

Coma debía de haberse preparado y planificar acciones para mejorar impactos de los municipios a cargo.

**PARTICIPANTES:**

Nombre:	Firma:
Alfonso González R.	[Firma]
Yago Barrios	[Firma]
Alfonso Escobar	[Firma]
Concepción Rodríguez	[Firma]
Isabella Cortés	[Firma]

**Reunión técnica 2do ciclo. Reunión técnica 2do ciclo. Revisión estado actual y estrategias de intervención**



- Ingreso aula 5º, 6º y 7º colegio Saturno.

**ACTA DE REUNIÓN**

Fecha: 19/10/24 Hora: 8:30 hrs

Institución: HPV II

Reunión con: Equipo Ejecutor II ciclo Apoyo técnico

**Descripción de la reunión:**

- Revisión de estado actual de intervención docente quienes se mantienen en pace y los que no.
- Solicitud de avance de propuestas de estrategias de intervención post socialización.
- Reunión técnica de avance implementos aplicados: PSC-I - PSC-II

**Acuerdos de la reunión:**

- Se acuerdan acciones para retorno y re-impulso de acciones:
- Acción 1 -> Revisión territorial
- Acción 2 -> Avance implementos
- Acción 3 -> Acción social de la Salud Mental

**Participantes:**

Nombre:	Función:
Carolina Escobedo	
Carolina Escobedo	
Mariluz Plaza	
Yoko Araya	

- Reunión de coordinación segundo ciclo.
- Trabajo administrativo: Creación material feria de salud mental equipo HPV, digitación instrumento PSC-I, ingreso de datos a plataforma implementa JUNAEB.

**SALUD MENTAL Y REDES SOCIALES**

**COMPARACIÓN SOCIAL Y BAJA AUTOESTIMA**

Una comparación constante de logros personales con los de otros puede generar sentimientos negativos. Impacto: Una comparación constante puede generar sentimientos negativos, lo que afecta su autoestima. Dato clave: El 60% de los adolescentes reportan sentir presión para tener éxito debido a las redes sociales.

**ANSIEDAD Y DEPRESIÓN**

La presión para mantenerse actualizado puede generar ansiedad y sentimientos de aislamiento. Impacto: Una preocupación constante puede generar ansiedad y depresión. Dato clave: Una preocupación constante que genera más de 3 horas diarias con niveles elevados genera un mayor riesgo de desarrollar problemas de salud mental.

**PROBLEMAS DE SUEÑO**

El uso excesivo de las redes sociales y el hábito de revisar redes antes de dormir interfieren con la calidad del sueño. Impacto: Falta de sueño puede afectar la capacidad para concentrarse. Dato clave: El 70% de los adolescentes reportan tener problemas de sueño debido al uso de redes.

**ASELAMIENTO Y SOLEDAD**

Comentarios superficiales: Aunque las redes generan una sensación de conexión, pueden ser superficiales y no necesariamente el contacto humano real. Efecto de aislamiento: El uso constante de redes puede generar sentimientos de aislamiento, especialmente cuando se comparan sus vidas con las de otros.



- Acompañamiento al autocuidado docente colegio Pedro Aguirre Cerda.

## Planificación HPV II retorno movilización docente 2024.

### Colegios que NO adhirieron a movilización: Saturno – Darío Salas – Pedro Aguirre Cerda.

Se mantiene acciones según calendarización anual:

- 10/10/24. Acompañamiento a la comunidad de aula 6to. Colegio Saturno.



- 10/10/24. Acompañamiento a la comunidad de aula 5to. Colegio Saturno.



- 10/10/24. Acompañamiento al autocuidado Docente. Colegio Pedro Aguirre Cerda.
- 15/10/24. Acompañamiento a la comunidad de aula 7mo. Colegio Saturno.



**Observaciones:** Pese a que los presentes Colegios, no adhieren a movilización docente, si se mantienen con otras actividades que limitan la intervención del programa: semana del día del profesor, y sedes de votaciones.

Saturno: Solo queda pendiente 3ra sesión de acompañamiento a las comunidades de aula, acción agendada para el 07 de noviembre.

Pedro Aguirre Cerda: Solo queda pendiente la 3ra sesión de Autocuidado directivo, acción que se programa para el 24 de octubre (acción por confirmar).

Darío Salas: Queda pendiente 3ra sesión de acompañamiento a la comunidad de aula, y 3ra sesión de acompañamiento al autocuidado docente. Acciones que ya están coordinadas, manteniendo contacto directo y continuo, a la espera de fechas.

### **Colegios que adhirieron a movilización: (24 Colegios).**

#### **Primera acción: (1ra semana del retorno). Despliegue territorial.**

Objetivo: Levantar necesidades, adecuando las estrategias de intervención de acuerdo con las acciones pendientes a ejecutar por casa establecimiento.

Descripción: Se proyecta realizar un despliegue de todo el territorio, realizando reunión con equipos EGE, a fin de definir con cada establecimiento estado actual de los equipos y comunidades, y estrategias para acompañar el proceso de retorno desde nuestros lineamientos técnicos y desde las necesidades de cada establecimiento.

#### **Segunda acción: (2da semana del retorno). Autocuidado extra.**

Objetivo: Fomentar las habilidades de autocuidado de los y las docentes, mediante el fortalecimiento de sus recursos para un mejor autocuidado profesional de la salud y el bienestar.

Descripción: Dándole prioridad a la salud mental de los docentes, se proyecta ofrecer un encuentro extraoficial de Autocuidado docente, por cada establecimiento, a fin de minimizar posibles afectaciones y/o desgaste emocional a raíz de la movilización, su retorno, y la sobre carga laboral que implicará la recuperación.

#### **Tercera acción: (1ra y 2da semana). Promoción de la salud mental.**

Objetivo: Promover y relevar la importancia de la salud mental a toda la comunidad educativa.

Descripción: Se proyecta instalar stand informativo y práctico (dinámicas lúdicas), a fin de brindar espacio a cada establecimiento para promover la importancia de la salud mental, a través de dinámicas lúdicas.

Equipo ejecutor, en conjunto con primer ciclo, se encuentra planificando y realizando los recursos materiales para dicha ejecución:



## Feria Salud Mental Colegio Pedro Aguirre Cerda



## Conversatorio (trabajo en red) profesional señora Ana María Franco.



Participación Jornada de trabajo HPV III La serena



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE LA SERENA**

**Y**

**MARÍA TREVERTON CASANOVA**

En La Serena, República de Chile, a 20 de febrero de 2024, comparecen: por una parte, la **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA DE LA SERENA**, rol único tributario N° 70.892.100-9, representada por su Secretario General don **JORGE GINO ENRIKO DÍAZ TORREJÓN**, chileno, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad N° 11.384.052-8, ambos domiciliados en calle Ánima de Diego N° 550, La Serena, en adelante "la Corporación, y por la otra, doña **MARÍA TREVERTON CASANOVA**, cédula nacional de identidad N° 18.261.530-7, chilena, psicóloga, con domicilio en pasaje Santidad Papa Eusebio N° 2726, el Loteo La Cantera, comuna de Coquimbo, región de Coquimbo, en adelante "El Prestador", ambos en adelante indistintamente como "Las Partes", suscriben el presente contrato de prestación de servicios, quienes exponen:

**PRIMERO:** El Programa Habilidades para la Vida, tiene por objetivo a corto plazo fortalecer en escolares entre 4 y 15 años, competencias interpersonales tanto sociales, cognitivas como afectivas, para lograr una convivencia escolar positiva y bienestar psicosocial; y que, a largo plazo, promuevan calidad de vida y prevengan daños en salud asociados a conductas violentas, depresión, consumo abusivo de alcohol y drogas. La **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA** con finalidad de dar cumplimiento al Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos Programa Habilidades para la Vida II, suscrito entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y esta Corporación Municipal, con fecha 22 de marzo de 2023, y las propuestas educativas de los diferentes establecimientos educacionales administrados por la Corporación, determina necesaria la contratación de prestadores de prestadores de servicios a honorarios en diferentes áreas.

**SEGUNDO:** La Corporación dispuso la contratación de los servicios de doña **MARÍA TREVERTON CASANOVA** para que se desempeñe como **EJECUTORA** en el marco del programa denominado "HABILIDADES PARA LA VIDA CICLO II".



**TERCERO:** Las partes declaran que el servicio se prestará en los distintos establecimientos educacionales administrados por la Corporación. Se deja constancia que el Prestador no estará afecto a un horario fijo de trabajo, pero el total de la prestación de sus servicios semanales no deberá ser inferior a 44 horas semanales, las que podrá cumplir dentro del horario referencial de 08:30 a 17:30, horario correspondiente a la jornada ordinaria laboral de la Corporación.

**CUARTO:** El valor de los servicios contratados asciende a la suma de **\$1.150.000.- (un millón ciento cincuenta mil pesos) mensuales**, monto que se pagará según el siguiente detalle:

- 44 horas cronológicas semanales con cargo al aporte la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), por un monto de \$1.150.000.- (un millón ciento cincuenta mil pesos) mensuales

El prestador no tiene derecho a cobrar ningún valor adicional por cualquier concepto que involucre este contrato. El precio del contrato se mantendrá inalterable durante la vigencia del presente instrumento y no podrá ser modificado unilateralmente por el Prestador, bajo pretexto de ninguna circunstancia, ni aun cuando invoquen circunstancias derivadas de las condiciones del mercado o de la ocurrencia de algún caso fortuito o fuerza mayor.

El precio acordado se pagará contra entrega de la boleta de honorarios respectiva, e informe de recepción conforme de los servicios, extendida a nombre de la **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA**, RUT N°70.892.100-9, giro educación y salud, domiciliada en calle **Ánima de Diego N°550**, La Serena.

Las partes dejan constancia que, del precio señalado, la Corporación descontará y retendrá el porcentaje correspondiente al pago de Impuesto, siendo obligación de ésta enterar dicho pago en la institución correspondiente.

**QUINTO:** Los servicios contratados por el presente se ejecutarán desde el 01 de enero de 2024, y se extenderán hasta el 31 de diciembre de 2024.



Las partes dejan constancia que por razones de buen servicio el prestador comenzó a prestar sus servicios el 1 de enero del año 2024, sin esperar la total tramitación del acto administrativo aprobatorio para su contratación, servicios que han sido ejecutados a entera satisfacción de la Corporación.

**SEXTO:** Por medio del presente instrumento, el Prestador acepta los términos del contrato, y se obliga a prestar los servicios de acuerdo a las normas técnicas y legales que rigen la prestación que se contrata.

En cuanto a las obligaciones contraídas, se deja constancia que el Prestador se obliga a ejecutar directa y exclusivamente los servicios contratados, quedando expresamente prohibido ceder o transferir el contrato, en todo o parte y de cualquier manera, a persona natural o jurídica alguna.

**SÉPTIMO:** El prestador declara que realizará su labor actuando en carácter de profesional independiente y en ejercicio de su profesión libre, respecto de las labores que se le encomienden por el o los representantes de la Corporación, o según las necesidades de la misma. Asimismo, las partes declaran expresamente que entre ellas no existe vínculo alguno de subordinación y dependencia, quedando la CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA exenta y/o eximida de toda responsabilidad relativa al pago de cotizaciones previsionales y pagos de cualquier tipo y/o naturaleza que se refiera o diga relación con la normativa legal vigente sobre seguridad social, las que serán siempre de cargo y responsabilidad exclusiva del prestador de servicio, quien acepta satisfactoria y expresamente tal condición sin formular reclamo alguno.

**OCTAVO:** La Corporación podrá poner término anticipado al contrato en forma administrativa, el que podrá ser efectuado de común acuerdo con el prestador, por resciliación del contrato entre las partes, o debido a incumplimientos del prestador, caso en que se realizará sin necesidad de demanda ni requerimiento judicial, pudiendo invocar las siguientes causales:

1. Si el Prestador incurre en un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, especialmente cuando no se ejecuten los servicios contratados.



2. Si la ejecución de los servicios contratados resulta ser evaluada de forma deficiente en dos o más oportunidades.
3. Por insolvencia del Prestador, cualquier otra situación que afecte la libre disposición de sus bienes, o disolución de la prestadora, en caso de ser persona jurídica.
4. Retrasos injustificados en el cumplimiento de los plazos estipulados para la ejecución del servicio, sin ofrecer oportunamente intercambio de los ítems contratados.
5. Si incumpliere la obligación de confidencialidad respecto a información obtenida en la prestación y que no diga relación con aquella que se autorizó a difundir.
6. Por incumplimiento y término del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos Programa Habilidades para la Vida II, suscrito entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y esta Corporación Municipal, con fecha 22 de marzo de 2023.

**NOVENO:** En caso del término anticipado del contrato por cualquier causa, la Corporación está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el Prestador. Resuelto el término anticipado, la Corporación concurrirá al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha. La Corporación notificará de ello al Prestador, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan. A contar de esta notificación, el Prestador tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten. Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la Corporación. Si el Prestador ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Corporación tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos contados desde la recepción de los descargos del Prestador, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo Prestador deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo Prestador adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

Para llevar a cabo la finalización de la relación contractual entre las partes, sea por término anticipado o no, el Prestador deberá:



1. Acordar un calendario de cierre con la Corporación, en que se establezca un evento o plazo prudencial a partir del cual se entiende que el contrato entre en etapa de cierre.
2. Elaborar un protocolo de fin de contrato, que suscribirán ambas Partes, y en el que se detallen todas las actividades a realizar y los responsables de cada una de ellas, para lograr un cierre de contrato ordenado.

**DECIMO:** El Proveedor deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, de los que tuvieron conocimiento durante la prestación del servicio.

**DÉCIMO PRIMERO:** Las partes acuerdan que, en caso de requerirse, cualquier modificación o ampliación a las cláusulas de este contrato podrá hacerse en documentación separada, debidamente aprobada y firmada por las partes, con las mismas formalidades consideradas para el presente contrato, la que pasará a formar parte integrante de este instrumento.

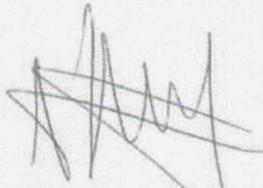
**DÉCIMO SEGUNDO:** En caso de suscitarse dudas respecto del verdadero sentido y alcance de alguna de las cláusulas del presente contrato, se estará a la intención de los contratantes más que a lo literal de las palabras. Si lo anterior no fuere posible, las partes deberán tomar en cuenta elementos intrínsecos del contrato como la armonía de las cláusulas, utilidad de las mismas y el sentido natural del contrato, todo de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1560, 1562, 1563 y 1564 inciso 1° del Código Civil.

**DÉCIMO TERCERO:** Para todos los efectos legales de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Serena y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**DÉCIMO CUARTO:** El presente contrato se firma en tres copias de misma fecha y tenor, entregándose uno en el acto al Prestador y quedando las restantes en poder de la Corporación.



**DÉCIMO QUINTO:** La personería de don **JORGE GINO ENRIKO DÍAZ TORREJÓN** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA**, consta de fecha Acta de Reunión Ordinaria de Directorio N°118, de fecha 10 de octubre del año 2023, reducida a escritura pública con fecha 12 de octubre del año 2023, ante Notario Público de La Serena don Pablo Bustos Molina y anotada en el repertorio bajo el número 1883-2023.



**MARÍA TREVERTON CASANOVA**  
**PRESTADOR**



**JORGE DÍAZ TORREJÓN**  
**SECRETARIO GENERAL**  
**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
**GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA**

