I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

3000413

DECRETO EXENTO N°202/ /2015

Cerrillos, 19 MAR. 2015

V I S T O S:

La Providencia N°103/58 /2015 del Administrador Municipal; el Ordinario N°1000/0087/2015 de la Dirección Jurídica; el Decreto Exento N°202/102/2015; las Normas establecidas en la Ley N°N°20.501, sobre calidad y Equidad en la Educación; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014.

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

Que, mediante Decreto Exento N°202/102/2015, se designó a la Consultora Externa **Provínculo Consultores**, R.U.T. N°76.040.355-5, para que preste servicios de asesoría externa, en materias de evaluación de los candidatos/as, a esta Municipalidad de Cerrillos, en el marco del proceso de selección para la provisión del cargo de Director/a del Establecimiento Educacional Municipal Escuela Básica **José Joaquín Prieto Vial**, adscrito a esta Municipalidad de Cerrillos, en cumplimiento de la Resolución Exenta N°1513 de la Subdirección de Alta Dirección Pública, de fecha 12 de diciembre de 2014.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**, suscrito con fecha 23 de enero de 2015, entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la empresa **Provinculo Consultores Ltda.**, R.U.T. N°76.040.355-5, representada por don Eduardo Correa Bustillos, cédula de identidad N°8.951.887-3 y don Silvio Figari Nápoli, cedula de identidad N°8.035.926-8, mediante el cual se ha convenido lo siguiente:

1.1. **OBJETIVO GENERAL DEL CONTRATO.** La Municipalidad contrata "La Asesoría Externa" para que realice un análisis curricular y aplique evaluaciones psicolaborales a los candidatos/as que participen en el proceso de selección para la provisión del cargo de Director/a del Establecimiento de Educación Municipal ESCUELA BASICA JOSE JOAQUIN PRIETO VIAL EX279, con el fin de efectuar una preselección de los mismos, de conformidad a lo establecido en los artículos 86 y siguientes del Decreto N°453, de 1991, del Ministerio de Educación y lo dispuesto en las bases del concurso.

1.2. **ALCANCES DEL SERVICIO CONTRATADO.** En el marco del proceso de selección que origina este contrato, la Asesoría Externa debe llevar a cabo dos fases diferenciadas y secuenciales del proceso, como lo son la de análisis curricular y evaluación psicolaboral. Estas constituyen filtros sucesivos en la evaluación de los candidatos/as que permitirán identificar a aquellos que se ajustan en mayor medida al perfil de selección.

1.2.1. En este contexto "la Asesoría Externa" deberá realizar las siguientes acciones:

1. Efectuar el análisis curricular de adecuación de los candidatos/as al perfil profesional del cargo, y elaborar, en base a ello, un listado conforme al nivel de adecuación de los/as postulantes de dicho perfil.
2. Practicar una evaluación psicolaboral a los candidatos/as que aprobaron el análisis curricular en conformidad con lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento contenido en el Decreto N°453, de 1991, del Ministerio de Educación y las bases del concurso.
3. Elaborar un listado de candidatos/as preseleccionados en conformidad con lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento contenido en el Decreto N°453, de 1991, del Ministerio de Educación y las bases del concurso.
4. Elaborar un informe para ser entregado a la Comisión Calificadora de Concursos, el que incluya, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado a todos los candidatos/as, los resultados de las evaluaciones psicolaborales realizadas, la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y competencias específicas señaladas en el perfil profesional, en su caso. Este informe, debe ser entregado a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días hábiles a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

1.3. **ENTREGA DE ANTECEDENTES.** Para los efectos de que la Asesoría Externa cumpla con lo encomendado en los numerales primero y segundo del contrato, deberá entregar al Director de Educación de la Municipalidad, los antecedentes de los candidatos/as que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las bases del concurso.

1.4. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD.** La Asesoría Externa debe velar por la transparencia del proceso de selección, debiendo, antes de su inicio, o bien cuando esté en curso, informar al representante del Consejo de Alta Dirección Pública, acerca de los/as candidatos/as que tengan con aquella, sus dueños, socios, o personal, en su caso, una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad o que presten servicio para aquella.

1.4.1. La Asesoría Externa debe asegurar que todos los candidatos/as sean evaluados/as en igualdad de condiciones, en cuanto a tiempos, acceso a las entrevistas, metodología y espacio físico. Además, debe asegurar que todos/as los/las candidatos/as tengan acceso a la misma información y no deberá entregar antecedentes respecto la postulación de otras personas a las que identifican, o una opinión diagnóstica acerca de su idoneidad.

1.5. **VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato regirá desde el 23 de enero del 2015 al 20 de marzo de 2015, ambas fechas inclusive, periodo, en el cual la Asesoría Externa se coordinará con la Municipalidad.

1.6. **PAGOS DE LOS SERVICIOS.** Como retribución a los servicios prestados, la Municipalidad pagará a la Asesoría Externa la suma de 0.3 U.F. (cero coma tres Unidades de Fomento) por cada análisis curricular realizado, y 3.0 U.F. (tres Unidades de Fomento) por cada evaluación psicolaboral que elabore. Con todo, la cuota a pagar se calculará al momento del pago efectivo, y será cancelado de una sola vez, respecto de los análisis curriculares y las evaluaciones psicolaborales efectivamente realizadas.

1.6.1. El pago de los servicios se efectuará contra la entrega de parte de la Asesoría Externa del informe a que se refiere el numeral cuarto de la cláusula segunda de este contrato y la respectiva factura, previa visación de ambos documentos por parte de la Municipalidad. Para estos efectos la Asesoría Externa deberá hacer entrega del informe y de la factura respectiva a la Municipalidad.

1.6.2. Con todo, no será exigible a la Municipalidad parte alguna del pago pactado, mientras no se encuentre totalmente tramitada la Resolución que sancione el contrato.

1.6.3. No corresponde cobro adicional por concepto de traslado.

1.7. **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS DEL CONTRATO.** Los productos derivados de este contrato tales como Informes de Evaluación y cualquier otro relacionado directamente y que aporte al cumplimiento de la labor encomendada, que genere la Asesoría Externa, serán de la propiedad de la Municipalidad.

1.8. **PROTECCION DE DATOS.** Los productos resultantes de las labores contratadas a la Asesoría Externa se encuentran protegidos por el artículo 19 número 4°de la Constitución Política de la República y la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal, considerándose datos de naturaleza sensible en conformidad a lo establecido por la letra g) del artículo 2° de la citada ley. Lo señalado, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil, conforme al inciso segundo del artículo N°32 bis, del D.F.L N°1 de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y las leyes que lo modifican y complementan.

1.9. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Las partes convienen expresamente que serán aplicables a la Asesoría Externa las inhabilidades e incompatibilidades reguladas por los artículos 54, 55 y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de Administración del Estado, declarando expresamente, que las conoce y que no se encuentra afectado por ninguna de aquellas.

1.10. **PROBIDAD.** A la Asesoría Externa le es aplicable el principio de probidad, debiendo cumplir con los principios de bien común que sustentan el régimen estatuario de derecho público, al desempeñarse en virtud de un contrato suscrito con un organismo público, lo que origina que actué, en tal calidad, anteponiendo el interés público por sobre el privado. (Dictámenes Contraloría General de la Republica 12.538/1999 y 7.083/2001).

1.11. **CONFIDENCIALIDAD.** Las partes reconocen y aceptan que la confidencialidad es fundamental dentro del marco de este contrato y, por ende convienen en elevarla a la calidad de esencial. En virtud de lo anterior, la Asesoría Externa tendrá la obligación de guardar secreto total y de no divulgar, salvo expresa autorización de la Municipalidad, cualquier información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

1.11.1. La violación a las obligaciones de guardar secreto y no divulgación significa un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, lo que podrá dar lugar a la decisión de la Municipalidad de ponerle término a éste, verificada la circunstancia.

1.12. **TERMINO DEL CONTRATO.** Son causales de término de este contrato las siguientes:

- Resciliación o Mutuo acuerdo de las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

1.12.1. Para los efectos de aplicación de la causal de incumplimiento de las obligaciones, señalada precedentemente, se entenderá que existe tal incumplimiento por parte de la Asesoría Externa cuando ésta vulnera los principios de confidencialidad y probidad consagrados en el presente contrato u omite efectuar cualquiera de los trabajos señalados en la cláusula segunda del contrato. Esto dará derecho a la Municipalidad a poner término ipso facto al contrato, sin necesidad de notificación alguna.

1.12.2. Lo establecido en esta cláusula es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o resolución del contrato en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratado.

1.12.3 Asimismo, por razones de necesidad o conveniencia, a juicio exclusivo, la Municipalidad se reserva el derecho a poner término anticipado al presente contrato, comunicando a la Asesoría Externa, con una antelación de 5 días al término efectivo de sus servicios, sin derecho al pago de indemnización alguna, salvo los servicios efectivamente prestados por la Asesoría Externa.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000413

DECRETO EXENTO N°202/ /2015

1.12.4. Por otra parte, si por caso fortuito y fuerza mayor, o cualquier causa no imputable a la Asesoría Externa, esta se viera imposibilitada de cumplir con la obligación objeto de este contrato, este se extingue de pleno derecho y lo hacen también las obligaciones de la Municipalidad para con la Asesoría Externa.

2. En cumplimiento del punto 1.5 de la Instrucción General N°4 del Consejo para la Transparencia, sobre "Transparencia Activa", se deja constancia que los socios de la empresa **Provinculo Consultores Ltda.,** son: don **Eduardo Correa Bustillos** y don **Silvio Figari Nápoli**.

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

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MARCO ZEPEDA RISSO
Administrador Municipal

MZR/CUCH/aaa.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Educación Municipal
Provinculo Consultores Ltda.
Subdirección de Alta Dirección Pública
Página Web

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 103/ 00580

Cerrillos

DE [X] Sr. (a) Administrador Municipal

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
13 FEB. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

A: _____

[X]	Secretaria Municipal	[ ]	Depto. Educación
[ ]	Dirección Jurídica	[ ]	Depto. Recursos Humanos D.A.E.M.
[ ]	Secplan	[ ]	Depto. Servicios Generales
[ ]	Dirección de Adm. Y Finanzas	[ ]	Depto. Relaciones Publicas
[ ]	Dirección de Control	[ ]	Depto. Abastecimiento
[ ]	Dirección de Desarrollo Comunitario	[ ]	Depto. De Patentes Comerciales
[ ]	Dirección de Gestión Ambiental	[ ]	Depto. Personal
[ ]	Dirección de Obras Municipales	[ ]	Depto. Remuneraciones
[ ]	Dirección de Tránsito y Transporte Publico	[ ]	Depto. Derechos de Aseo
[ ]	Tesorería	[ ]	Administrador Gimnasio

000396

Decrétese el contrato de prestación de servicios suscrito con PROVÍNCULO Consultores LTDA. en virtud de lo señalad mediante Ord. N°503/192/2015 dei DAEM.

PARA

- [ ] Estricto Cumplimiento
- [ ] Su conocimiento y fines
- [ ] Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal
- [ ] Venir a verme por este tema
- [ ] Proceder conforme a documento adjunto
- [ ] Informar por escrito
- [ ] Modificar documento que se indica

PLAZO

- [ ] 24 Horas
- [ ] 48 Horas
- [X] URGENTE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

SEGUNDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACION Y
EDUCACION MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 12 FEB 2015
Nº Ingreso:
Hora

ORD.: 503/0192/2015.
ANT.:
MAT.: Solicita Decretar Contrato con Consultora Provinculo Consultores Ltda.

CERRILLOS, *12 de Febrero 2015*

A : ***SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA***
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

DE : ***SR. FERNANDO GONZALEZ CORREA***
JEFE (S) DEPTO. DE EDUCACION
I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

1. *Junto con saludarlo solicito a usted, si lo tiene a bien, Decretar el contrato de Prestación de Servicios de Asesora externa Provinculo Consultores Ltda. en el marco del Concurso Público para proveer el cargo de Director (a) de la Escuela D-279 "J.Joaquin Prieto Vial".*

2. *El contrato fue revisado por el Departamento Jurídico y firmado por la Empresa y Administrador Municipal.*

3. *Para su conocimiento y fines.*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. EDUCACION

FERNANDO GONZALEZ CORREA
JEFE (S) DPTO. DE EDUCACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

FGC/ffb.

C.c.: Archivo DAEM.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Y

PROVínculo Consultores Ltda.

En Santiago de Chile, a 23 de Enero de 2014, entre la I. Municipalidad de Cerrillos, Rut 69.255.000-5 representada por su Administrador Municipal don Marco Zepeda Risso, Rut:15.363.830-6, ambos con domicilio en Piloto Lazo 120, Cerrillos, en adelante "LA MUNICIPALIDAD"; y por la otra, PROVínculo Consultores Ltda., Rut 76.040.355-5, representada por don Eduardo Correa Bustillos, Psicólogo, Rut: 8.951.887-3 y don Silvio Figari Nápoli, Rut 8.035.926-8, todos domiciliados en calle Av. Providencia N° 545, of.13, comuna de Providencia, ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante "LA ASESORÍA EXTERNA", han convenido lo siguiente:

PRIMERO: **OBJETO GENERAL DEL CONTRATO**.

La Municipalidad contrata a la Asesoría Externa, para que realice un análisis curricular y aplique evaluaciones psicolaborales a los candidatos/as que participen en el proceso de selección para la provisión de cargos de Director/a del Establecimiento de Educación Municipal ESCUELA BASICA JOSÉ JOAQUIN PRIETO VIAL EX 27, con el fin de efectuar una preselección de los mismos, de conformidad a lo establecido en los artículos 86 y siguientes del Decreto N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación, y lo dispuesto en las bases de los concursos.

SEGUNDO: **ALCANCES DEL SERVICIO CONTRATADO**.

En el marco del proceso de selección que origina el presente contrato, la Asesoría Externa, debe llevar a cabo dos fases diferenciadas y secuenciales del proceso, como lo son la de análisis curricular y evaluación psicolaboral. Estas constituyen filtros sucesivos en la evaluación de los candidatos/as que permitirán identificar a aquéllos que se ajustan en mayor medida al perfil de selección.

En este contexto La asesoría externa deberá realizar las siguientes acciones:

1. Efectuar el análisis curricular de adecuación de los candidatos/as al perfil profesional del cargo, y elaborar, en base a ello, un listado conforme al nivel de adecuación de los/as postulantes a dicho perfil.
2. Practicar una evaluación psicolaboral a los candidatos/as que aprobaron el análisis curricular en conformidad con lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación y las bases del concurso.
3. Elaborar un listado de candidatos/as preseleccionados en conformidad con lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación y las bases del concurso.
4. Elaborar un informe para ser entregado a la Comisión Calificadora de Concursos, el que incluya, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado a todos los candidatos/as, los resultados de las evaluaciones psicolaborales realizadas, la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y competencias específicas señaladas en el perfil profesional, en su caso. Este informe, debe ser entregado a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días hábiles a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

TERCERO: **ENTREGA DE ANTECEDENTES.**

Para los efectos de que la Asesoría Externa cumpla con lo encomendado en los numerales primero y segundo del presente contrato, deberá entregar al Director de Educación de La Municipalidad, los antecedentes de los candidatos/as que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las bases del concurso.

CUARTO: **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA, OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD.**

La Asesoría Externa debe velar por la transparencia del proceso de selección, debiendo, antes de su inicio, o bien cuando esté en curso, informar al representante del Consejo de Alta Dirección Pública, acerca de los/as candidatos/as que tengan con aquélla, sus dueños, socios, o personal, en su caso, una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad o que presten servicios para aquélla.

La Asesoría Externa debe asegurar que todos los candidato/as sean evaluados/as en igualdad de condiciones, en cuanto a tiempos, acceso a las entrevistas, metodología y espacio físico. Además, debe asegurar que todos/as los/las candidato/as tengan acceso a la misma información y no deberá entregar antecedentes respecto la postulación de otras personas a las que identifican, o una opinión diagnóstica acerca de su idoneidad.

QUINTO: **VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El presente convenio regirá desde el 23 de Enero del 2015 al 20 de Marzo del 2015, ambas fechas inclusive, período, en el cual la Asesoría Externa se coordinará con la Municipalidad.

SEXTO: **PAGO DE LOS SERVICIOS.**

Como retribución a los servicios prestados, La Municipalidad pagará a la Asesoría Externa la suma de 0.3 UF por cada análisis curricular realizado, y 3.0 UF por cada evaluación psicolaboral que elabore. Con todo, la cuota a pagar se calculará al momento del pago efectivo, y será cancelado de una sola vez, respecto de los análisis curriculares y las evaluaciones psicolaborales efectivamente realizadas.

El pago de los servicios se efectuará contra la entrega por parte de La Asesoría Externa del informe a que se refiere el numeral cuarto de la cláusula segunda del presente contrato y la respectiva factura, previa visación de ambos documentos por parte de la Municipalidad. Para estos efectos la Asesoría Externa deberá hacer entrega del informe y de la factura respectiva a la Municipalidad.

Con todo, no será exigible a La Municipalidad parte alguna del pago pactado, mientras no se encuentre totalmente tramitada la Resolución que sancione el presente contrato.

No corresponde cobro adicional por concepto de traslado.

SÉPTIMO: **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS DEL CONTRATO**

Los productos derivados del presente contrato tales como Informes de Evaluación y cualquier otro relacionado directamente y que aporte al cumplimiento de la labor encomendada, que genere la Asesoría Externa, serán de la propiedad de La Municipalidad.

OCTAVO: **PROTECCIÓN DE DATOS**

Los productos resultantes de las labores contratadas a la Asesoría Externa se encuentran protegidos por el artículo 19 número 4º de la Constitución Política de la República y la Ley Nº19.628 Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de carácter personal, considerándose datos de naturaleza sensible en conformidad a lo establecido por la letra g) del artículo 2º de la citada ley. Lo señalado, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil, conforme al inciso segundo del artículo Nº32 bis, del D.F.L. Nº1 de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y las leyes que lo modifican y complementan

NOVENO: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

Las partes convienen expresamente que serán aplicables a la Asesoría Externa las inhabilidades e incompatibilidades reguladas por los artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de Administración del Estado, declarando expresamente, que las conoce y que no se encuentra afectado por ninguna de aquellas.

DÉCIMO: **PROBIDAD.**

A la Asesoría Externa le es aplicable el principio de probidad, debiendo cumplir con los principios de bien común que sustentan el régimen estatutario de derecho público, al desempeñarse en virtud de un contrato suscrito con un organismo público, lo que origina que actúe, en tal calidad, anteponiendo el interés público por sobre el privado. (Dictámenes Contraloría General de la República 12.538/1999 y 7.083/2001).

UNDÉCIMO: **CONFIDENCIALIDAD**.

Las partes reconocen y aceptan que la confidencialidad es fundamental dentro del marco del presente contrato y, por ende convienen en elevarla a la calidad de esencial. En virtud de lo anterior, la Asesoría Externa tendrá la obligación de guardar secreto total y de no divulgar, salvo expresa autorización de la Municipalidad, cualquier información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

La violación a las obligaciones de guardar secreto y no divulgación significa un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, lo que podrá dar lugar a la decisión de la Municipalidad de ponerle término a éste, verificada la circunstancia.

DUODÉCIMO: **TÉRMINO DEL CONTRATO.**

Son causales de término del presente contrato las siguientes:

- Resciliación o Mutuo acuerdo de las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Para los efectos de la aplicación de la causal de incumplimiento de las obligaciones, señalada precedentemente, se entenderá que existe tal incumplimiento por parte de la Asesoría Externa cuando ésta vulnera los principios de confidencialidad y probidad consagrados en el presente contrato u omite efectuar cualquiera de los trabajos señalados en la cláusula segunda del presente contrato. Esto dará derecho a la Municipalidad a poner término ipso facto al contrato, sin necesidad de notificación alguna.

Lo establecido en esta cláusula es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o resolución del contrato en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratado.

Asimismo, por razones de necesidad o conveniencia, a juicio exclusivo, la Municipalidad se reserva el derecho a poner término anticipado al presente contrato, comunicando a la Asesoría Externa, con una antelación de 5 días al término efectivo de sus servicios, sin derecho al pago de indemnización alguna, salvo los servicios efectivamente prestados por la Asesoría Externa.

Por otra parte, si por caso fortuito y fuerza mayor, o cualquier causa no imputable a la Asesoría Externa, esta se viera imposibilitada de cumplir con la obligación objeto de este contrato, este se extingue de pleno derecho y lo hacen también las obligaciones de la Municipalidad, para con la Asesoría Externa.

DÉCIMO TERCERO: **COMPETENCIA TRIBUNALES DE JUSTICIA.**

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO CUARTO: **EJEMPLARES.**

El presente contrato se suscribe en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder de La Municipalidad y uno en poder de la Asesoría Externa.

La personería de don Eduardo Correa Bustillos y de don Silvio Figari Nápoli, constan de la escritura pública otorgada con fecha diecisiete de Octubre de 2008, ante Notario Público Titular de la Vigésima Séptima Notaría Santiago, don Eduardo Avello Concha, e inscrita a FS 49.530, N° 34253, del Registro de Comercio, del Conservador de Bienes de Raíces de Santiago, año 2008, documento que no se inserta por ser conocido por las partes.

La personería de don Marco Zepeda Risso, para actuar en su carácter de Administrador Municipal de La I. Municipalidad de Cerrillos, consta según decreto alcaldicio 201/866/2014 del 23 de Junio de 2014.

Leído, se ratifica y firman:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Marco Zepeda Risso
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Eduardo Correa Bustillos / Silvio Figari Nápoli
Representantes de PROVínculo Consultores Ltda.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CECILIA ULLOA CHACON
Ingeniero Comercial
Secretaria Municipal