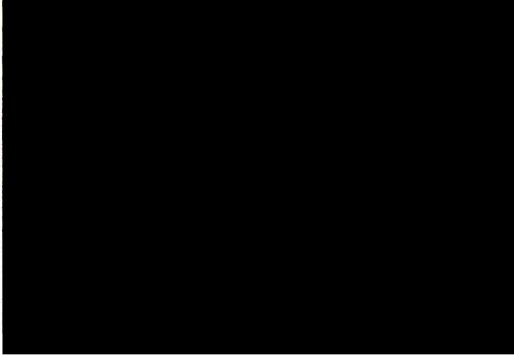
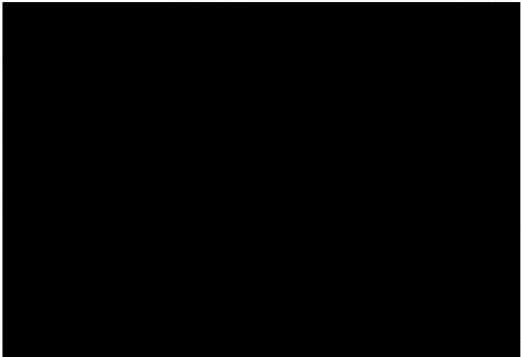
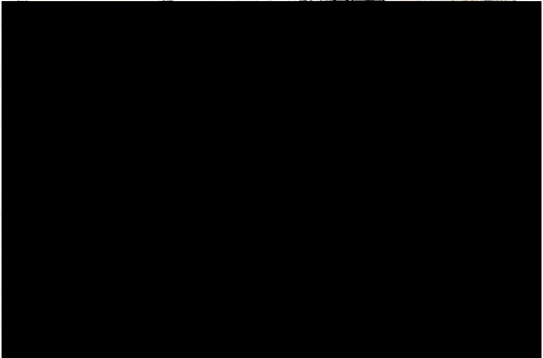
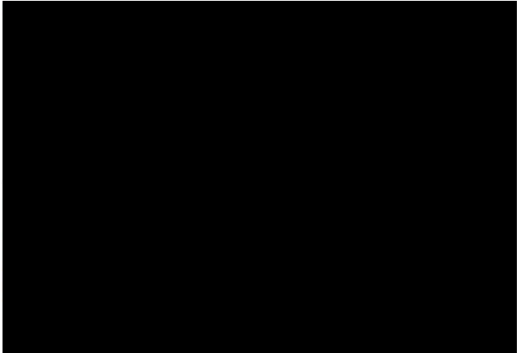


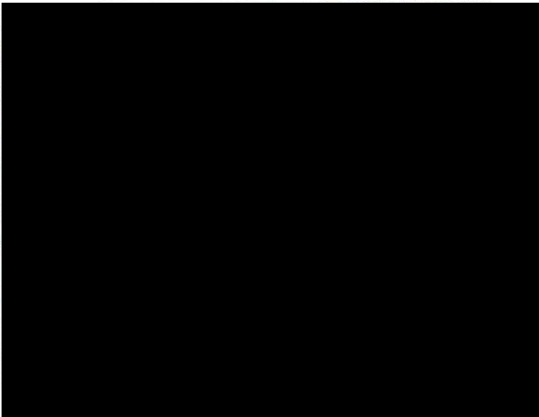
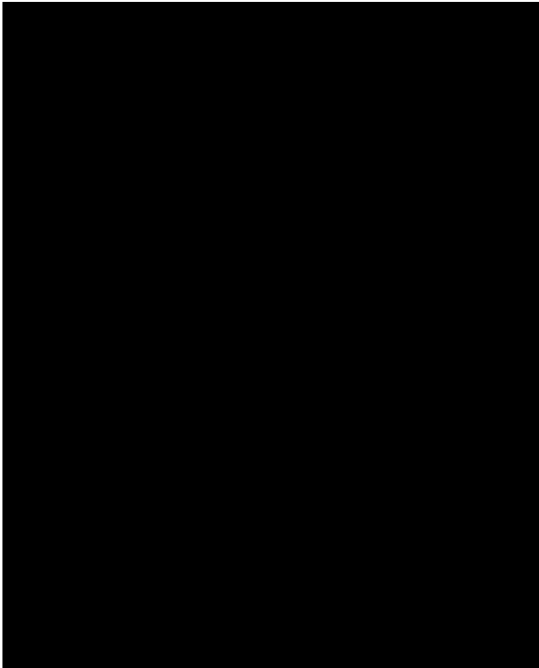
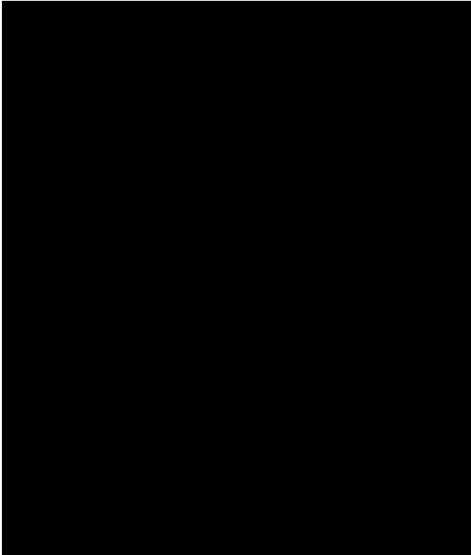


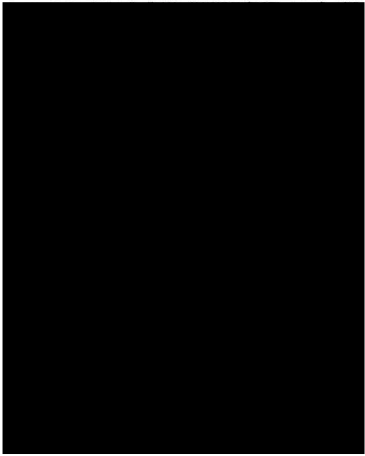
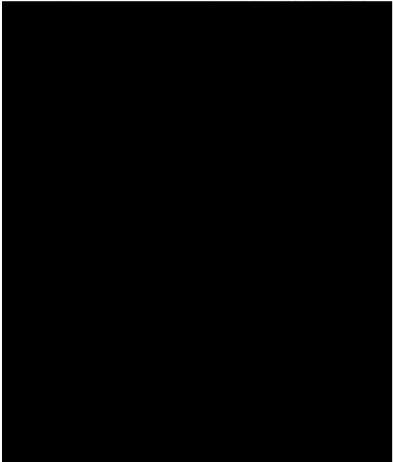
INFORME DE ACTIVIDADES  
PRESTADORES DE SERVICIOS – CORPORACIÓN CULTURAL DE TEMUCO

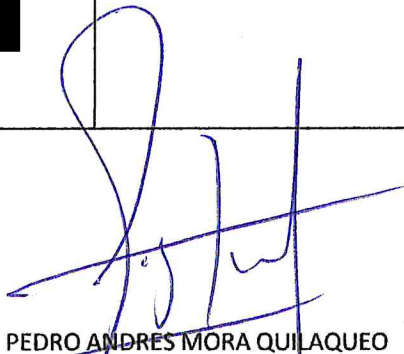
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| NOMBRE PRESTADOR DE SERVICIO         | PEDRO ANDRES MORA QUILAQUEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
| FECHA INFORME                        | 28 DE AGOSTO DE 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | BOLETA DE HONORARIOS N°192 |
| MES O DÍAS DE LA ACTIVIDAD (JORNADA) | AGOSTO 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA     | ASESORÍA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS CORPORACIÓN CULTURAL DE DE TEMUCO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD          | <div>Actividades Realizadas:</div> <div><b>1. Organización y Coordinacion – Plan de Prevención y Salud Mental</b><br/><b>Fechas:</b> 24, 25, 28 de Julio de 2025<br/><b>Duración:</b> 10 horas</div> <div><b>Objetivo:</b> Coordinar y organizar de manera efectiva la primera jornada institucional de autocuidado, articulando a las distintas áreas y actores involucrados, asegurando la correcta ejecución del programa y la participación activa del personal.</div> <div><b>Acciones Realizadas:</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinación previa con Gerencia para definir lineamientos, programa y mensajes institucionales de apertura.</li><li>2. Gestión con Mutual de Seguridad para confirmar relatores especializados y temáticas de intervención</li><li>3. Organización logística en dependencias del Teatro Municipal, habilitando espacios para charlas, dinámicas y sesiones prácticas.</li><li>4. Articulación con Instituto AIEP para incorporar equipo docente y estudiantes en bloque de masoterapia.</li><li>5. Supervisión en terreno del desarrollo de la jornada, registrando participación de funcionarios y elencos, y cerrando con evaluación general de la actividad.</li></ol></div> <div><b>2. Jornada de Autocuidado – Plan de Prevención y Salud Mental</b><br/><b>Fecha:</b> 29 de Julio de 2025<br/><b>Duración:</b> 4 horas</div> <div><b>Objetivo:</b> Dar inicio formal al Plan de Prevención y Salud Mental 2025 de la Corporación Cultural de Temuco, fortaleciendo la cultura del cuidado a través de la capacitación, el autocuidado y el acompañamiento organizacional.</div> <div><b>Acciones Realizadas:</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Bienvenida institucional a cargo de Gerencia, destacando la importancia del bienestar laboral.</li><li>2. Exposición de Mutual de Seguridad sobre beneficios y servicios disponibles para trabajadores.</li><li>3. Presentación preventiva sobre identificación de riesgos laborales y protocolos internos de la Corporación.</li><li>4. Taller de estrategias de autocuidado personal y organizacional dictado por especialista de Mutual.</li><li>5. Sesiones prácticas de masoterapia realizadas por estudiantes de AIEP, orientadas a funcionarios y elencos.</li></ol></div> |                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Jornada Autocuidado<br/>Teatro Municipal de Temuco</p>  <p>Jornada Autocuidado<br/>Teatro Municipal de Temuco</p>  <p>Jornada Autocuidado<br/>Teatro Municipal de Temuco</p>  <p>Jornada Autocuidado<br/>Teatro Municipal de Temuco</p> | <p><b>3 Estudio de Puesto de Trabajo conforme a Protocolo de Enfermedad Profesional en Estudio</b><br/><b>Fecha:</b> 4 de Agosto de 2025<br/><b>Duración:</b> 3 horas</p> <p><b>Objetivo:</b> Evaluar en terreno las condiciones laborales del trabajador Oscar Varas, conforme al protocolo de Enfermedad Profesional en Estudio, garantizando el resguardo del contexto organizacional, el análisis técnico del caso y el cumplimiento normativo.</p> <p><b>Acciones Realizadas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollo de entrevistas presenciales a testigos y revisión de su dinámica laboral por parte de la psicóloga María Paz Jaque, profesional enviada por la Mutual de Seguridad.</li><li>2. Recorrido guiado por los espacios físicos donde el trabajador desempeña sus funciones, registrando condiciones materiales, relaciones laborales y elementos de riesgo psicosocial.</li><li>3. Conclusión técnica: la calificación del caso corresponde a enfermedad profesional por parte del organismo administrador.</li></ol> <p><b>4. Apoyo técnico en denuncia por acoso laboral</b><br/><b>Fecha:</b> 4, 12, 19 de Agosto de 2025<br/><b>Duración:</b> 6 horas</p> <p><b>Objetivo:</b> Asesorar técnicamente sobre la denuncia presentada por la Gerenta Carolina Castillo en contra del director Jorge Bravo, analizando el marco legal vigente, y la necesidad de adoptar medidas conforme a la Ley Karin.</p> <p><b>Acciones Realizadas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisión del ingreso formal de la denuncia por acoso laboral, recibida vía correo electrónico por el Gerente Subrogante Cristian Silva y derivada a Prevención de Riesgos para activar protocolo interno.</li><li>2. Análisis normativo del caso, identificando que la Corporación no cuenta con Comité de Investigación certificado, condición obligatoria según Ley 21.643, debiendo remitirse a la Dirección del Trabajo para resguardar la validez del proceso.</li><li>3. Presentación de escenarios y conclusión técnica: remitir a la Dirección del Trabajo es la única vía legal para evitar sanciones, recomendando además solicitar apoyo de Mutual de Seguridad.</li></ol> <p><b>4. Conciliación entre funcionarios de la Corporación de Cultura.</b><br/><b>Fecha:</b> 21 de Agosto de 2025<br/><b>Duración:</b> 3 horas</p> <p><b>Objetivo:</b> Abordar la situación de conflicto interpersonal reportada entre los trabajadores Natalia Lebrecht y Gabriel Maban, mediante aplicación de protocolo interno de prevención de acoso laboral, garantizando el análisis técnico, la escucha activa y el resguardo del contexto organizacional.</p> <p><b>Acciones Realizadas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Entrevista individual a cada trabajador involucrado, con el fin de recabar sus respectivas versiones y antecedentes de la situación ocurrida en dependencias de la Corporación.</li><li>2. Convocatoria a una conversación abierta entre ambas partes, orientada a la conciliación y resolución preventiva del conflicto, con enfoque en el respeto mutuo y el buen trato laboral.</li><li>3. La reunión contó con la presencia de la Gerente de la Corporación de Cultura, asegurando respaldo institucional y</li></ol> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>promoviendo un espacio de diálogo constructivo para evitar reiteración de conductas similares.</p> <p><b>6. Reunión Ordinaria del Comité Paritario de Higiene y Seguridad</b><br/><b>Fecha:</b> 19 de Agosto de 2025<br/><b>Duración:</b> 2 horas</p> <p><b>Objetivo:</b> Coordinar acciones institucionales en materia de seguridad y salud laboral, reforzando el rol del Comité Paritario en la gestión preventiva ante emergencias, denuncias laborales y cumplimiento de normativas vigentes.</p> <p>Acciones Realizadas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organización preliminar del Mega Simulacro Comunal de Terremoto 8.5 convocado por la Municipalidad de Temuco, proponiendo el Teatro Municipal como punto estratégico de evacuación.</li><li>2. Información formal al Comité sobre denuncia por acoso laboral presentada en contra de la gerenta de la institución, estableciendo la importancia del resguardo de los protocolos vigentes.</li><li>3. Comunicación oficial respecto a la decisión administrativa de reemplazar la totalidad de los extintores de la Corporación, como medida preventiva de cumplimiento normativo.</li></ol>        |
|   | <p><b>7. Reunión Técnica de Coordinación con Mutual de Seguridad</b><br/><b>Fecha:</b> 20 de Agosto de 2025<br/><b>Duración:</b> 2 horas</p> <p><b>Objetivo:</b> Coordinar junto a la psicóloga especialista en SST de Mutual de Seguridad, Marjorie Novoa, y la Gerencia de la Corporación de Cultura, la actualización del Comité de Aplicación (CdA) y definir los lineamientos para dar continuidad a las actividades preventivas pendientes.</p> <p>Acciones Realizadas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ajuste y confirmación de la fecha de trabajo conjunto para la reactivación y actualización formal del Comité de Aplicación, asegurando su funcionamiento tripartito conforme a normativa SUSESO.</li><li>2. Definición de apoyo técnico especializado por parte de Mutual de Seguridad para asesorar al CdA en el proceso de difusión, análisis y discusión de los resultados del Cuestionario CEAL-SM.</li><li>3. Coordinación con la Gerencia para calendarizar las actividades pendientes en este ámbito, incluyendo sesiones de retroalimentación a equipos, formalización de actas y establecimiento de compromisos de mejora continua.</li></ol> |
|  | <p><b>8. Organización y Coordinación Jornada de Capacitación "Gestión de Emociones"</b><br/><b>Fecha:</b> 20, 21 de Agosto de 2025<br/><b>Duración:</b> 2 horas</p> <p><b>Objetivo:</b> Planificar, coordinar y disponer los medios técnicos y logísticos necesarios para la correcta ejecución de la capacitación en Gestión de Emociones, asegurando la participación de equipos internos y el acompañamiento institucional.</p> <p>Acciones Realizadas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinación previa con Mutual de Seguridad para confirmar relatoría, horarios y contenidos, garantizando alineamiento con el Plan de Prevención y Salud Mental 2025.</li><li>2. Gestión de convocatoria formal a funcionarios de distintas áreas de la Corporación, facilitando espacios y condiciones de participación.</li><li>3. Supervisión logística del lugar de capacitación en el Teatrillo, considerando distribución del espacio, recursos técnicos y control de asistencia.</li></ol>                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Jornada de Capacitación<br>"Gestión de Emociones"  | <p><b>9. Jornada de Capacitación "Gestión de Emociones"</b></p> <p><b>Fecha:</b> 22 de Agosto de 2025</p> <p><b>Duración:</b> 2 horas</p> <p><b>Objetivo:</b> Ejecutar capacitación dirigida por la psicóloga Patricia Vidal de Mutual de Seguridad, fortaleciendo competencias de regulación emocional y fomento del buen trato entre funcionarios de la Corporación Cultural.</p> <p><b>Acciones Realizadas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollo de dinámicas grupales de movimiento y conciencia corporal, orientadas a reconocer y regular emociones en el trabajo.</li><li>2. Espacio de diálogo participativo, con preguntas y reflexiones de funcionarios del Teatro Municipal y la Orquesta Filarmónica.</li><li>3. Registro de asistencia de 41 participantes, sistematización de aprendizajes clave y refuerzo del compromiso institucional con la salud mental laboral.</li></ol> <p><b>Total:</b> 34 Horas.</p> <p><b>Observaciones Finales:</b> El mes de agosto consolidó una agenda preventiva marcada por la organización y coordinación de actividades clave, fortaleciendo la articulación con Mutual de Seguridad y Gerencia. Se abordaron denuncias complejas bajo el marco de la Ley Karin, se avanzó en protocolos de salud mental y se reforzó el trabajo del Comité Paritario y del Comité de Aplicación. Las acciones ejecutadas evidencian un compromiso transversal con el cumplimiento normativo, la prevención de riesgos psicosociales y el fortalecimiento de la cultura institucional de autocuidado, seguridad y respeto.</p> |
| <br>Jornada de Capacitación<br>"Gestión de Emociones" |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

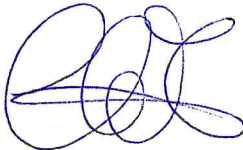


PEDRO ANDRES MORA QUILAQUEO

NOMBRE Y FIRMA DEL EMISOR DE INFORME DE ACTIVIDADES

RECEPCION DE SERVICIOS – CORPORACIÓN CULTURAL DE TEMUCO

Se deja constancia que los servicios detallados en informe de actividades y respaldados en Boleta de Honorarios, fueron recibidos a total conformidad



CAROLINA CASTILLO TORO  
NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR CONFORME