

MAXIMILIANO NICOLAS FLORES VELIZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 17

RUT: 17.605.549-9

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

PSICOLOGO

**RIO HUATULAME 1948 Villa/Pob. ARCOS DE PINAMAR , LA SERENA
TELEFONO: 523165**

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 EJECUTOR PSICOLOGO, PROGRAMA HPV II, MES DE OCTUBRE
2024, 44 HRS, APOORTE JUNAEB**

1.150.000

Total Honorarios \$:

1.150.000

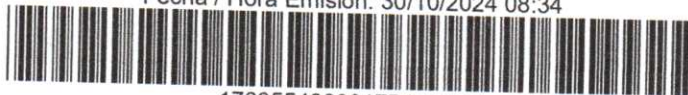
13.75 % Impto. Retenido:

158.125

Total:

991.875

Fecha / Hora Emisión: 30/10/2024 08:34



1760554900017B08676A

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202410300834

Fecha / Hora Impresión: 30/10/2024 08:34

**PROGRAMA
Habilidades
para la Vida
LA SERENA**



INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE OCTUBRE DEL 2024
NOMBRE	Maximiliano Nicolás Flores Veliz
RUT	17.605.549-9
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Departamento de educación
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Programa Habilidades para La Vida II / Ejecutor
Nº Y PERIODO DE CONTRATO	36.099 - 01-04-2024 / 31 - 12 - 24
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01/10/24 HASTA 31/10/24

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

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

ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE **DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.**

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

Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:

Las actividades realizadas durante el mes deben cumplir con las funciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios, registrando en forma diaria el horario y las actividades desarrolladas. Cada actividad debe anexarlas evidencias que acrediten los servicios prestados en el mes.

SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.



CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla

La Serena

DÍA	HORARIO	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS
1	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Recopilación de información en relación a nómina de funcionarios de los colegios, Caleta San Pedro, Gabriel Gonzales Videla, Héroes.
2	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Organización trabajo en dupla. Acciones, avances y estrategias para el desarrollo del presente mes.
3	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Trabajo en Sistema HPV Implementa JUNAEB. - Autocuidado docente. (Héroes de la concepción). - Aplicación de Instrumento TOCAR Héroes de la concepción.
4	8:30 a 17:30	- reunión segundo Ciclo. Revisión estado actual y estrategias de intervención.
5		- Trabajo administrativo en oficina HPV.
6		- Sábado día no hábil.
7	8:30 a 17:30	- Domingo día no hábil.
8	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Trabajo en Sistema HPV Implementa: se reportan dificultades.
9	8:30 a 17:30	- Trabajo en material de levantamiento de buenas prácticas.
10	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Trabajo en Sistema HPV Implementa: se reportan dificultades con el ingreso de datos.
11	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Trabajo en Sistema HPV Implementa: se reportan dificultades para lograr registrar acciones.
12	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Trabajo en Sistema HPV Implementa: se reportan dificultades.
13	8:30 a 17:30	- Reunión de segundo ciclo.
14	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Planificación de Acciones a realizar.
15	8:30 a 17:30	- Actualización informativa acerca del programa HPV implementa.
16	8:30 a 17:30	- Día no Hábil. Sábado.
17	8:30 a 17:30	- Día no hábil. Domingo.
18	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Planificación de acciones a realizar en feria de salud mental equipo HPV.
19	8:30 a 17:30	- Organización de ciclos respectos a las temáticas para abordar en la feria de la salud mental.
20	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Preparación material para feria de salud mental equipo HPV.
21	8:30 a 17:30	- Creación del juego, el dado preguntón.
22	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Preparación material para feria de salud mental equipo HPV.



CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla

La Serena

		- Confección de material lúdico. (creación del Dado y tarjetas con preguntas) - Realización de Plan de acción a realizar en los colegios frente a la movilización docente. (segundo Ciclo)
17	8:30 a 17:30	- Reunión de equipo. - Trabajo administrativo en oficina HPV. Preparación material para feria de salud mental equipo HPV. - Realización de Plan de acción a realizar en los colegios frente a la movilización docente.
18	8:30 a 17:30	- Reunión de segundo ciclo. - Trabajo administrativo en oficina HPV. Preparación material para feria de salud mental equipo HPV. - Confección final de los juegos lúdicos para la feria de salud mental. - Recopilación de verificadores de todos los alimentos entregados en las diferentes acciones realizadas durante el año.
19		- Día no Hábil. Sábado.
20		- Día no hábil. Domingo.
21	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Muestra del material realizado para la feria de salud mental equipo HPV. - Jornada de Conversatorio sobre el autismo con Sra. Ana María Franco.
22	8:30 a 17:30	- Feria de la Salud mental Equipo HPV. Acompañamiento a las comunidades de aula. (Colegio Pedro Aguirre cerda) -Trabajo administrativo en oficina HPV.
23	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB. -Realizar cobertura para los colegios Algarrobito y Coquimbrito, en relación a la plataforma implementa junaeb.
24	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB.
25	8:30 a 17:30	- Universidad de la Serena, Participación en mesa de trabajo con equipo HPV III. (Prevención de la deserción escolar.) -Trabajo administrativo en oficina HPV. Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB.
26		- Día no Hábil. Sábado.
27		- Día no hábil. Domingo.
28	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB.

29	8:30 a 17:30	- Trabajo administrativo en oficina HPV. Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB.
30	8:30 a 17:30	- Planificación de acciones y seguimiento de acciones faltantes por establecimiento. - Trabajo administrativo en oficina HPV. Ingreso de datos y reportes a plataforma implementa JUNAEB.
31		- Día no hábil. Feriado.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

No se observan.

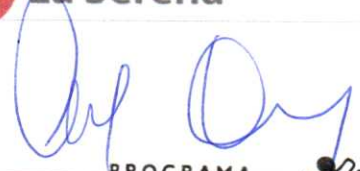
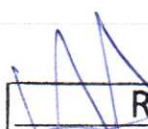
4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

El traslado está sujeto a modificaciones en relación al tiempo.

El trabajo mencionado se realizó en dupla, Ximena Anabalón y Maximiliano Flores.

5. TABLA DE CHECK LIST

			C.M.G.G.V
Documento	Indicador	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	Revisión Técnica
Boleta de Honorarios	Verificar los siguientes antecedentes:		
	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.	✓	✓
	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, según corresponda.		
Informe de Actividades	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.	✓	✓
	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, según corresponda.		
Evidencias	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.	✓	✓
Contrato de Honorarios	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).	✓	✓

 PROGRAMA Habilidades para la vida ENCARGADO DE PROGRAMA LA VIDA LA SERENA	 REVISADO UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN VALERIA MORGADO RIVERA GGV REVISOR TÉCNICO
---	---

(*) 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.

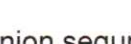
6. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

 Maximiliano Nicolás Flores Veliz PRESTADOR DE SERVICIOS	 SANDRA CASTRO CARVAJAL DIRECTORA DEPARTAMENTO EDUCACIÓN
---	--

ANEXO Verificadores mes de OCTUBRE 2024.

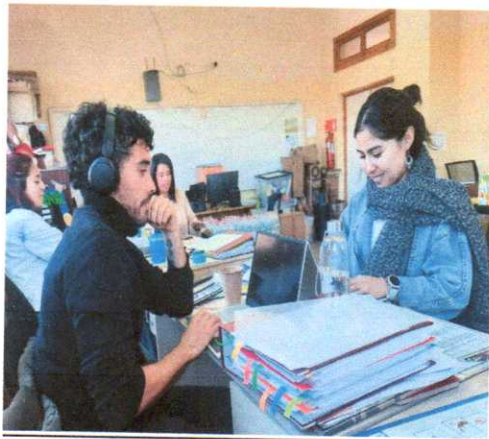
03 de octubre. Autocuidado Docente.



CORPORACION MUNICIPAL La Serena		JUNAEB PROGRAMA	Habilidades para la Vida
ACTA DE REUNIÓN			
Fecha:	04.10.24	Hora:	8:30 hrs
Institución:	HPV II		
Reunión con:	Equipo técnico Equipo juvenil HPV II		
Descripción de la reunión:			
- Actualización conocimientos docentes, logros que alcanzaron y que no alcanzaron. - Espacio de reflexión, revisión de metas, acciones y propósito de la planificación docente. - Revisión de posibles estrategias para continuar aprendiendo.			
Acuerdos de la reunión:			
Como equipo técnico preparar y planificar acciones para mejorar resultados de aprendizajes docente.			
PARTICIPANTES:			
Nombre:	Firma:		
Alfonso González R.			
Yago Araya			
Alfonso Ríos			
Carolina Cortés			

04 de octubre. Reunion segundo Ciclo.

8 de octubre. Trabajo administrativo en la oficina de HPV.



11 de octubre. Reunión de segundo Ciclo.

ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 11 de octubre, 2014 Hora: 8:30 hrs.

Institución: HPV 2° ciclo

Reunión con: Equipo técnico 2° ciclo

Proyecto: Técnico

Descripción de la reunión:

- Revisión de informes de avance de los cursos de formación.
- Revisión de propuestas por cursos para intervención por consejería de salud.
- Revisión de duplicados para el nivel de salud.

Duplicados de salud → "Fito de salud"
Duplicados de salud → "Fito de salud"
Duplicados de salud → "Fito de salud"

Acuerdos de la reunión:

Se acordó revisar los informes y preparar los cursos de formación para la consejería de salud.

PARTICIPANTES:

Nombre:	Firma:
María Llanos	
Yoko Araya U.	
Christian Freyre	
Verónica Flores	
Andrés Tobar	
Daniela Cortés	

17 de octubre. Preparación de material para feria de Salud Mental.



18 de octubre. Reunión Segundo Ciclo.

ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 18.10.24 Hora: 9:30 AM
Institución: HPV II
Reunión con: Equipo Ejecutor II ciclo
Equipo Técnico

Descripción de la reunión:

- Reunión de trabajo virtual de coordinación docente, luego que se realizaron en físico y las que van...
- Sesión de trabajo de propuestas de estrategias de intervención post intervención
- Reunión entre los docentes representantes apremios: 354 - 1 - 1064

Acuerdos de la reunión:

Se acordaron acciones para el inicio y la implementación docente:

Acción 1 -> Albergue Precoz
Acción 2 -> FERIA MENTAL
Acción 3 -> Reunión con la familia Mental

PARTICIPANTES:

Nombre:	Firma:
América González	[Firma]
Carolina González	[Firma]
Marcelina Pérez	[Firma]
Yoko Araya	[Firma]

21 de Octubre. Conversatorio sobre Autismo con Sr. Ana María Franco.



22 de octubre. Feria de la salud mental.



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.

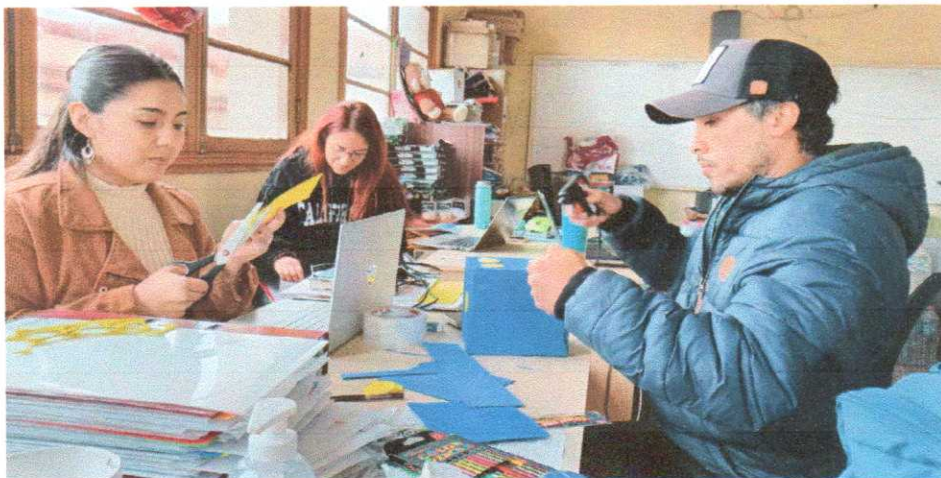
Descripción: Dándole prioridad a la salud mental de los docentes, se proyecta ofrecer un encuentro extraoficial de Autocuidado docente, por cada establecimiento, a fin de minimizar posibles afectaciones y/o desgaste emocional a raíz de la movilización, su retorno, y la sobre carga laboral que implicará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

Y

MAXIMILIANO NICOLÁS FLORES VÉLIZ

En La Serena, República de Chile, a 10 de abril del año 2024, comparecen: por una parte, la **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA**, rol único tributario N° 70.892.100-9, representada por su Secretario General, don **JORGE GINO ENRIKO DÍAZ TORREJÓN**, chilena, 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, don **MAXIMILIANO NICOLÁS FLORES VÉLIZ**, cédula nacional de identidad N° 17.605.549-9, chileno, psicólogo, con domicilio en avenida Alberto Arenas N° 4.005, comuna de La Serena, región de Coquimbo, en adelante "El Prestador", y ambos en adelante indistintamente como "Las Partes", suscriben el presente contrato de prestación de servicios, que a continuación 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 servicios a honorarios en diferentes áreas.

SEGUNDO: La Corporación dispuso la contratación de los servicios de don **MAXIMILIANO NICOLÁS FLORES VÉLIZ**, para que se desempeñe como **EJECUTOR DE CICLO II**, 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 y que podrá cumplir sus funciones y labores 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 con cargo al aporte de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), por un monto de **\$1.150.000.- (un millón ciento cincuenta mil pesos) mensuales**.

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 abril de 2024 y se extenderán hasta el día 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 abril 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.

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, salud y seguridad social 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, ante la ocurrencia de los siguientes eventos:

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. Retrasos injustificados en el cumplimiento del servicio contratado.
4. 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.
5. Por mutuo acuerdo de las partes.



NOVENO: El Prestador deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no e información sensible, de los que tuvieren conocimiento durante la prestación del servicio. El deber de confidencialidad comprende la información señalada en los artículos presentes en el Título I de la Ley 19.628 relativa a la protección de datos personales y en los párrafos 6° y 7° del título II de la Ley 20.584 relativa a los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud. El prestador deberá resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Corporación el derecho de ejercer acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información señalada, por parte del prestador, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, en el plazo de 3 años desde el término contractual, dará derecho a la Corporación a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el prestador

DÉCIMO: 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.

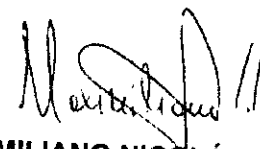
DÉCIMO PRIMERO: En caso de suscitarse dudas respecto del verdadero sentido y alcance de alguna de las cláusulas del presente contrato, se estará a la intención de los contratantes más que a lo literal de las palabras. Si lo anterior no fuere posible, las Partes deberán tomar en cuenta elementos intrínsecos del contrato, tales 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 SEGUNDO: 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.

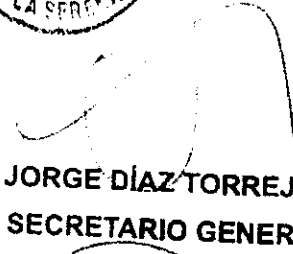


DÉCIMO TERCERO: El presente contrato se firma en tres copias de misma fecha y tenor, entregándose uno en el acto al Prestador y quedando las restantes en poder de la Corporación.

DÉCIMO CUARTO: La personería de don **JORGE GINO ENRIKO DÍAZ TORREJÓN** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA**, consta en Acta de Reunión Ordinaria de Directorio número 118, de fecha 10 de octubre de 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, documento que no se inserta en el presente contrato por ser conocido por las partes y a expresa indicación de ellas.



MAXIMILIANO NICOLÁS FLORES VÉLIZ
PRESTADOR



JORGE DÍAZ TORREJÓN
SECRETARIO GENERAL
CORPORACIÓN MUNICIPAL
GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA

