	<b>FORMATO INFORME DE GESTIÓN MENSUAL</b>	<b>Versión: 04</b>
	<b>Ilustre Municipalidad de Molina</b>	<b>Fecha Versión: 12.08.16 (USO INTERNO)</b>

### 1. Antecedentes Laborales.

<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIO</b>	MATÍAS ANDRÉS MUÑOZ ARENAS
<b>PERSONA CON QUIEN COORDINA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO</b>	LUZMIRA ALBORNOZ JIMÉNEZ
<b>DIRECCIÓN/UNIDAD/DEPARTAMENTO</b>	DIDECO
<b>MES INFORMADO</b>	NOVIEMBRE DE 2025
<b>N° DE DECRETO CONTRATO</b>	3.879/2025
<b>FECHA DE DECRETO</b>	30 DE JUNIO DE 2025
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO</b>	01 DE JULIO DE 2025
<b>FECHA DE TERMINO DEL CONTRATO</b>	31 DE DICIEMBRE DE 2025
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	HONORARIO
<b>ÍTEM PRESUPUESTARIO</b>	215-21-04-004

### 2. Objeto del Contrato (Funciones)

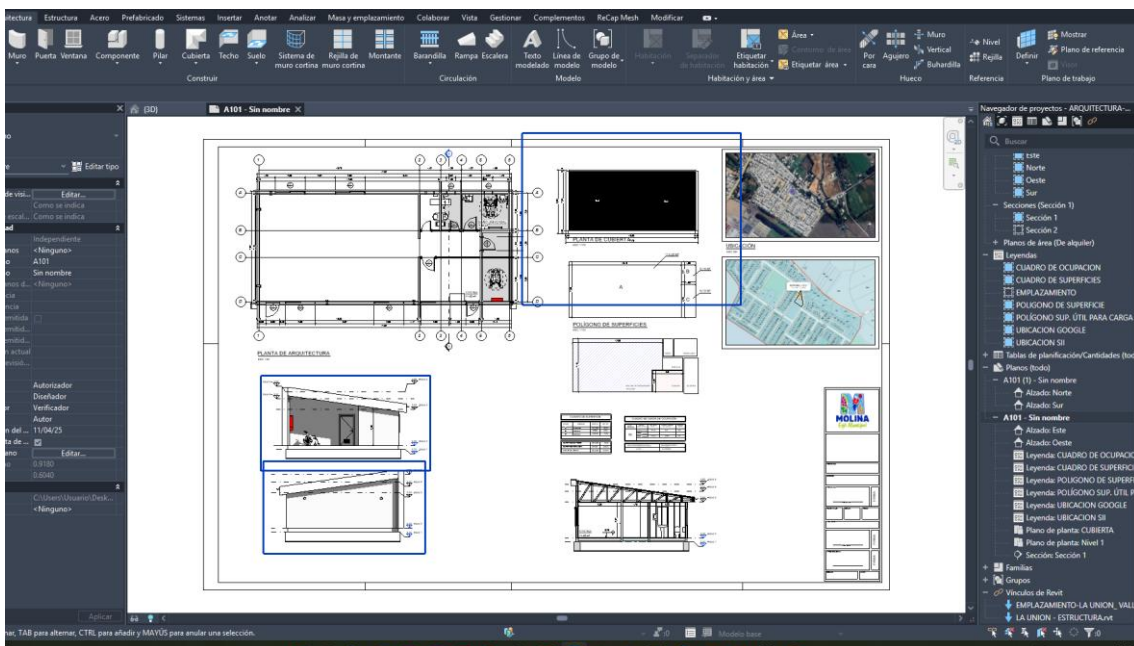
La Ilustre Municipalidad de Molina contrata los servicios profesionales de Don MATÍAS ANDRÉS MUÑOZ ARENAS, de profesión Constructor Civil, para desempeñarse como constructor civil área técnica

Programa denominado EGIS-VIVIENDA MUNICIPAL 2025, debiendo cumplir con las siguientes funciones:

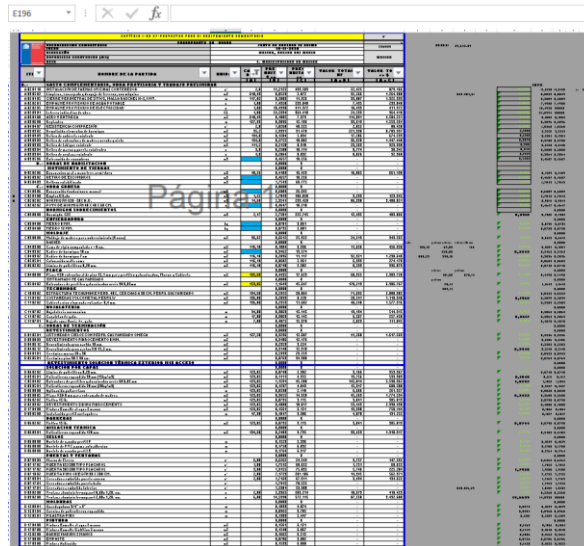
- Realizar el levantamiento planimétrico de los diferentes proyectos para presentación a distintos fondos por parte del municipio.
- Desarrollar y coordinar los procesos necesarios para la presentación de proyectos a los fondos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo relacionados con los Decretos DS-27, DS-255, DS-49, DS-10 u otros proyectos presentados por el Programa EGIS-Vivienda Municipal, acorde a los lineamientos emanados de dichas entidades.
- Ejecutar los proyectos presentados y/o asignados, realizando la Inspección técnica correspondiente desde el ingreso hasta la recepción final de estos.
- Participar de las instancias de capacitación entregadas por el municipio, SERVIU u otra entidad para el correcto desempeño de sus funciones en el Programa EGIS-Vivienda Municipal.
- Participar de las instancias de reunión de equipo, entregando retroalimentación, respecto de su área de trabajo como administrativo, así como tomar las sugerencias que en dichas instancias de generen.
- Mantener actualizada, sistematizada y disponible la información Correspondiente a cada proyecto desarrollado.
- Apoyar en proceso de difusión de los servicios entregados por el Programa EGIS-Vivienda Municipal.

**3. Resultados y productos de la gestión mensual. EJEMPLO:**

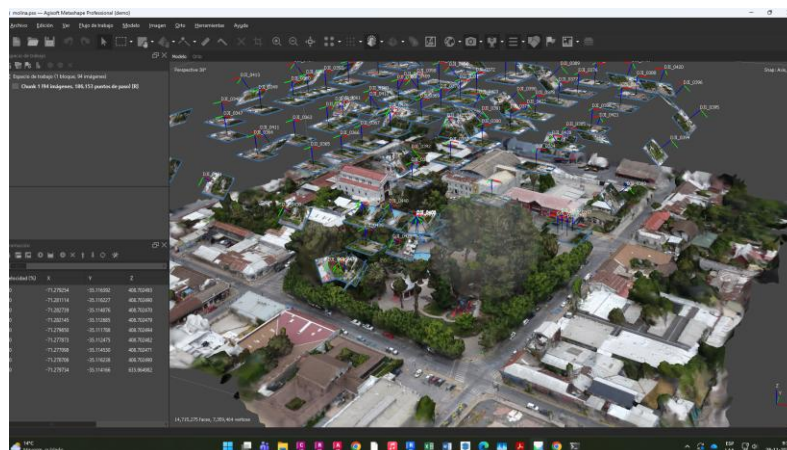
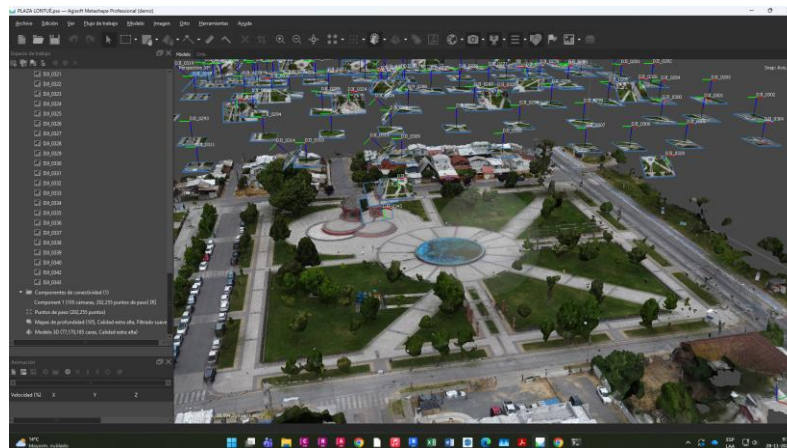
-Avances planimétricos en proyectos de postulación en equipamiento comunitario 2026  
“Construcción de Sede Social La Unión”.



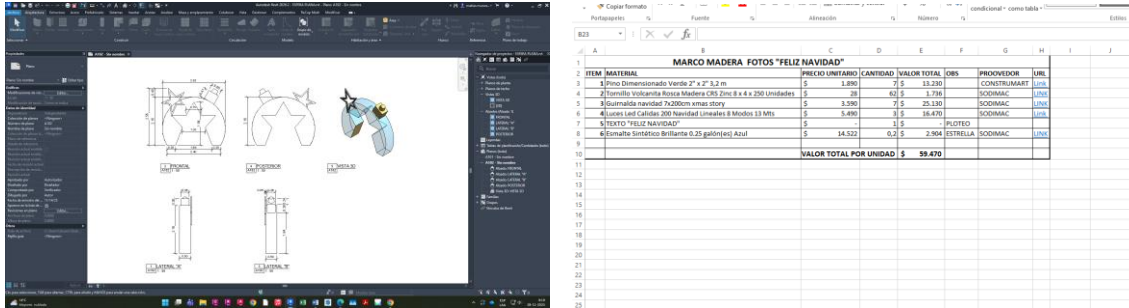
-Avances técnicos (Presupuesto, Documentos y Especificaciones Técnicas) en proyectos de postulación en equipamiento comunitario 2026 “Construcción de Sede Social La Unión”.



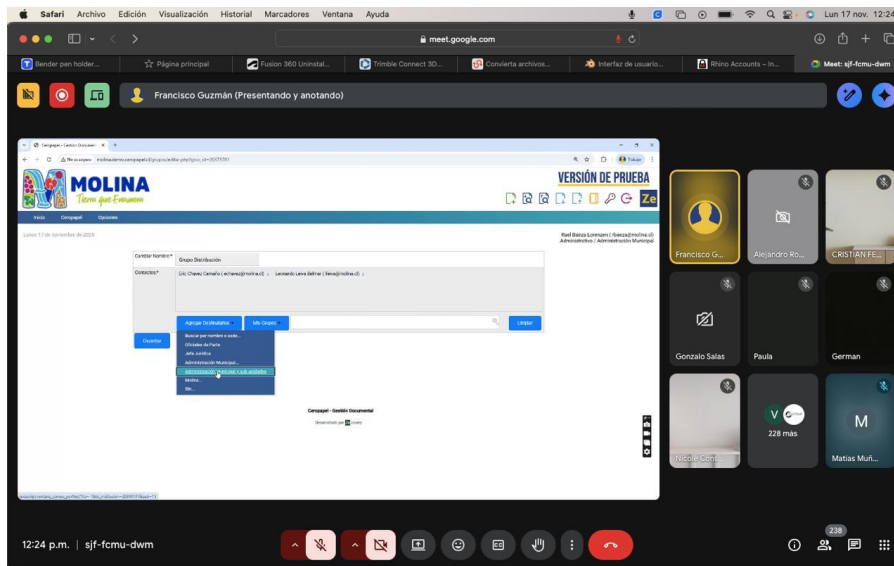
-Levantamiento de plazas de Molina y Lontué, realización de ortomosaico y modelo 3D de terreno.



-Elaboración de modelos y presupuesto de decoración navideña.



-Participación en capacitación cero papel.



-Participación en reunión de proyecto de multicancha san Sebastián de Molina.



	<b>FORMATO INFORME DE GESTIÓN MENSUAL</b>	<b>Versión: 04</b>
	<b>Ilustre Municipalidad de Molina</b>	<b>Fecha Versión: 12.08.16 (USO INTERNO)</b>

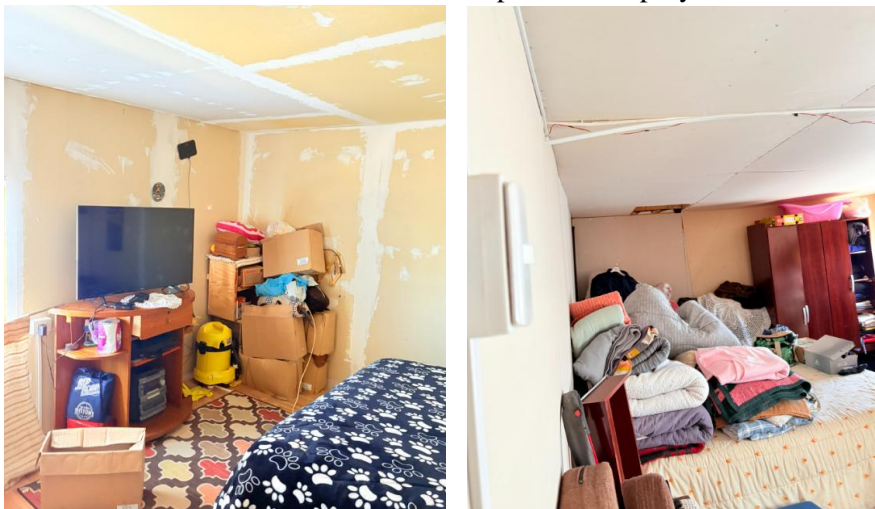
-Participación en reunión de proyecto Construcción sede social JJ.VV N°12.



-Participación en intervención de la Teletón para colegios de la comuna (Escuela Bajo Los Romeros, Escuela Tres Esquinas y Escuela San Pedro).



-Visita técnica con contratista a vivienda correspondiente a proyecto de damnificados.

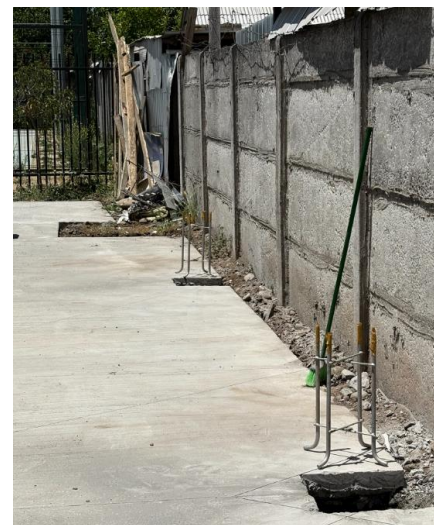


	<b>FORMATO INFORME DE GESTIÓN MENSUAL</b>	<b>Versión: 04</b>
	<b>Ilustre Municipalidad de Molina</b>	<b>Fecha Versión: 12.08.16 (USO INTERNO)</b>

-Participación en proyecto “Proyecto Piloto de Vivienda Nueva con Enfoque en Arriendo Social DS N°52”.



-Inspecciones técnicas como ITO suplente de proyecto de mejoramiento de sedes sociales “Rafael Soto Mayor y El Trigal”.



	<b>FORMATO INFORME DE GESTIÓN MENSUAL</b>	<b>Versión: 04</b>
	<b>Ilustre Municipalidad de Molina</b>	<b>Fecha Versión: 12.08.16 (USO INTERNO)</b>

-Apoyo técnico en inspecciones a obras de construcción del Centro de Cuidado San Fuentes de Lontué.



-Reunión en Valles de Casablanca Etapa 3 para presentación de EP y presentación de proyecto a postular año 2026.



-Realización de levantamiento fotogramétrico de Población Santa Amalia de Lontué.



	<b>FORMATO INFORME DE GESTIÓN MENSUAL</b>	<b>Versión: 04</b>
	<b>Ilustre Municipalidad de Molina</b>	<b>Fecha Versión: 12.08.16 (USO INTERNO)</b>

- Apoyo en mudanza de adulto mayor beneficiario de subsidio de arriendo.
- Apoyo en montaje para elecciones 2025.
- Participación en inauguración de sede Valles de Molina.
- Participación en taller de Plan Familia Preparada San Fuentes.
- Reunión de equipo DIDECO para organización de apoyo en elecciones 2025.

<b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>	
<b>Nombre</b>	MATÍAS ANDRÉS MUÑOZ ARENAS
<b>Banco</b>	
<b>Tipo de Cuenta (Cuenta Corriente, Cuenta vista, Cuenta RUT, Chequera Electrónica)</b>	
<b>N° de Cuenta</b>	
<b>RUT</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	