

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

### 1. Antecedentes Laborales.

|   |   |
|---|---|
| <b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIO</b>                     | Sebastián Alejandro Seguel Molina.                          |
| <b>PERSONA CON QUIEN COORDINA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO</b> | Luzmira Albornoz: directora dirección de desarrollo social. |
| <b>DIRECCIÓN/UNIDAD/DEPARTAMENTO</b>                        | DIDECO  |
| <b>MES INFORMADO</b>  | Noviembre.  |
| <b>Nº DE DECRETO CONTRATO</b>                               | Nº3.919   |
| <b>FECHA DE DECRETO</b>                                     | 30/06/2025  |
| <b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO</b>                         | 01/07/2025.   |
| <b>FECHA DE TERMINO DEL CONTRATO</b>                        | 31/12/2025.   |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>                                     | Servicios de honorario.                                     |
| <b>ÍTEM PRESUPUESTARIO</b>                                  | 21-04-004 PRESTACION DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS |

### 2. Objeto del Contrato

- Coordinador, acompañamiento profesional para personas en situación calle 2025.
- Vincular la ejecución de la intervención con las personas en situación de calle con el alcalde, consejo y el resto de los departamentos municipales.
- Representará a la oficina en reuniones.
- Presentará a las jefaturas estadísticas, progreso de vinculaciones, estrategias individuales y comunitarias, además de metas a corto, mediano y largo plazo, junto a informes de resultados.
- Velar por la unidad del trabajo de las personas en situación de calle, y la permanencia del trabajo con el rol de los profesionales.

### 3. Resultados y productos de la gestión mensual:

- Desarrollo de instrumentos para estudios estadísticos, generando hipótesis y diagnóstico del fenómeno calle y elaborando intervenciones individuales, colectivos, barriales y comunales. En las intervenciones se pudo actuar directamente en casos individuales, colectivos y barriales, pero además de interrelacionarse con nuestra Alcaldía.
- Se custodia y asesora a los programas de intervención que se han ido generando en nuestra comuna.
- Trabajo colaborativo con las distintas instituciones o redes comunales y provinciales, tales como "SENDA previene, Hospital de Curicó, CESFAM Molina, Hospital de Molina, SERNAMEG.
- Salidas a terreno con instrumento de levantamiento de información. (Marsellesa, piedra azul, diego portales, molina, El pinar, línea del tren, Pobl. Luis cruz Martínez, villa parque del Sol).
- Identificación de rucos y puntos de consumo dentro de la comuna de Molina.
- Asistencia de personas en situación calle por requerimiento de Carabineros y ambulancia SAMU.
- Gestión con docente para clases de nivelación en Dispositivo Albergue 2025.
- Re-vinculación Laboral a 10 usuarios del Dispositivo Albergue Publico Municipal.



























|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <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> |













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



| <b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>Nombre</b>  | Sebastián Alejandro Seguel Molina |
| <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>  |                                   |

| <b>FIRMA PRESTADOR</b>  | <b>FIRMA DIRECTOR</b>   | <b>FIRMA ADMINISTRADOR MUNICIPAL (SI PROCEDE)</b>                                     |
|---|---|---|
|  |  |  |