

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**Fecha de Entrega del Informe 22/04/2026**

**Nombre de la Contratada** : CAROLINA MAGDALENA REBOLLEDO REBOLLEDO  
**Cargo** : ASESORA DE LA SRA. CONCEJALA OLIMPIA RIVEROS RAVELO.  
**Dependencia** : OFICINA DE CONCEJALES  
**N° DECRETO** : 220                      **FECHA DECRETO:** 02 FEBRERO 2026                      **IDDOC:**2148573  
**Mes a Cancelar** : ABRIL 2026  
**Numero de Boleta** : 43                      **FECHA DE BOLETA:** 30/04/2026

Funciones Según Contrato	Fecha	Hora	Descripción de Actividad
<p>Asesorar a los Srs. Concejales y concejales en materias propias de su profesión u oficio, y que tenga directa relación con las funciones y atribuciones de los ediles, el ejercicio de sus cargos. En este sentido, la asesoría prestada se realizara mayoritariamente fuera de las dependencias institucionales sin perjuicio de poder acompañarlos en las sesiones y comisiones de concejo municipal, cuando fuere requerido.</p> <p>Dar apoyo administrativo, durante el concejo municipal y comisiones a los concejales y concejales, y en las demás actividades realizadas por los ediles en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y en ejercicio de las mismas en relación con lo estipulado en el reglamento sobre estructuras, funciones y coordinación interna de la ilustre municipalidad de concepción.</p>	<p>01/04/2026 AL 30/04/2026</p>		<p><b><u>1. Atención a Vecinos y Vecinas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Atención y recepción de requerimientos ciudadanos de manera presencial en oficina, así como vía telefónica y digital.</li> <li>● Orientación a vecinos respecto de trámites municipales y canalización de solicitudes hacia las unidades correspondientes.</li> <li>● Seguimiento de casos pendientes y entrega de retroalimentación sobre el estado de sus gestiones.</li> <li>● Continuidad en la atención de situaciones derivadas de emergencias previas y problemáticas comunitarias diversas.</li> </ul> <p><b>2. Trabajo con Organizaciones Sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reunión con organización de mujeres en contexto previo a la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.</li> <li>● Espacios de diálogo y levantamiento de necesidades, inquietudes y propuestas desde una perspectiva comunitaria y de género.</li> <li>● Fortalecimiento del vínculo con dirigentes y organizaciones territoriales.</li> </ul> <p><b><u>3. Preparación de Comisiones y Concejo Municipal.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Preparación de materias para Comisiones Municipales, incluyendo revisión de antecedentes técnicos y documentación</li> </ul>

<p>Estudios, informes u otras labores análogas de acuerdo con la expertiz o competencias des prestador, designadas por el concejal o concejala al que asesore, siempre en el cumplimiento de las funciones que por ley les son encomendadas a los ediles.</p>			<p>relevante.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Apoyo en la preparación de Concejos Municipales (ordinarios y extraordinarios), considerando análisis de tabla y elaboración de insumos para intervenciones.</li><li>● Organización de documentación de respaldo para una adecuada participación en las sesiones.</li></ul> <p><b>4. de Material e Insumos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Diseño y preparación de material informativo para actividades territoriales.</li><li>● Gestión y adquisición de obsequios e insumos necesarios para intervenciones comunitarias.</li><li>● Apoyo logístico en la organización de actividades vinculadas a la conmemoración del mes de la mujer.</li></ul>
---	--	--	--



**CAROLINA REBOLLEDO REBOLLEDO**  
**ASESORA CONCEJALA OLIMPIA RIVEROS**



**PABLO IBARRA IBARRA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**