
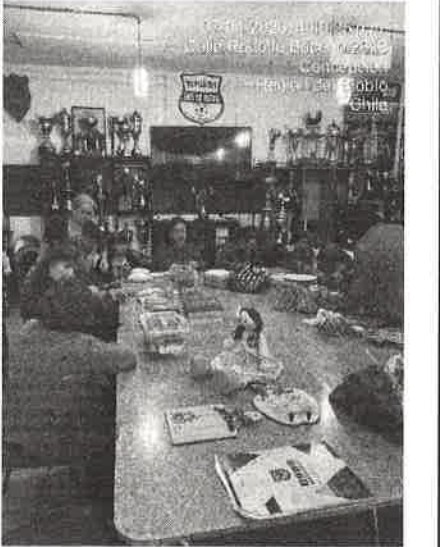





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


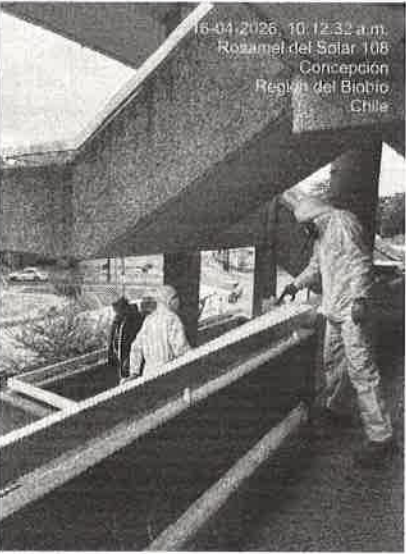

Nombre del Contratado (a) : Aydee Camila Sandoval Trujillo
Dependencia : Administración Municipal - Gabinete
Unidad: : Organizaciones Sociales.
N. ° de Decreto : 381-DGDP-2026
Fecha de Decreto: : 19 febrero 2026
Días a Cancelar : 01 abril al 30 de abril 2026
Fecha de Boleta : 30 de abril de 2026




Número de Boleta : 27





IDDOC Contrato 2158212




FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p>	06-04-2026	18:00 hrs	<p>Apoyo en taller comunitario participativo PLADECO 2027 - 2032 en el Colegio Marina de Chile, Lorenzo Arenas.</p> 
<p>4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.</p>	07-04-2026	16:00 hrs	<p>Visita taller Laboral Ternura de Mujer</p> 

<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde. 	13-04-2026	9:30 hrs	<p>Catastro de necesidades sector rural Lo Tato</p> 
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde. 	14-04-2026	15:00 hrs	<p>Inicio taller de guitarra para personas mayores.</p>  <p>17:00 hrs</p> <p>Visita al taller laboral "ternura de mujer".</p> 

<p>1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>2. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p>	<p>15-04-2026</p>	<p>11:00hrs</p>	<p>Participación en inauguración de talleres para Personas Mayores, en parque Ecuador</p> 
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.</p> <p>5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.</p>	<p>16-04-2026</p>	<p>10:15 hrs</p> <p>15:40 hrs</p>	<p>Visita en operativo: "síndrome de Diógenes" en sector Prieto Cruz.</p>   <p>Reunión y visita en terreno con dirigentes vecinales Juan Pablo Segundo y arquitecta de Secplan</p>

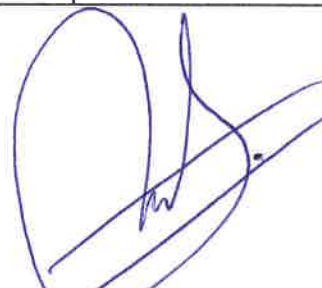
		17:00 hrs	  <p data-bbox="943 809 1377 934">Visita Centro de Madres iglesia Bautista Torre Fuerte, sector Lorenzo Arenas, junto a encargado de Casa del Adulto Mayor</p> 
--	--	-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde. 	<p>17-04-2026</p>	<p>10:00 hrs</p>	<p>Reunión sectoriales y Alumbrado Público</p>   <p>13:30 hrs</p> <p>Visita en terreno Agrupación de Floristas cementerio general</p>  <p>17:00 hrs</p> <p>Participación en Segundo Aniversario de Grupo de Adulto Mayor Prieto Cruz, Lorenzo Arenas junto al Delegado Hugo Rodríguez.</p> 
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

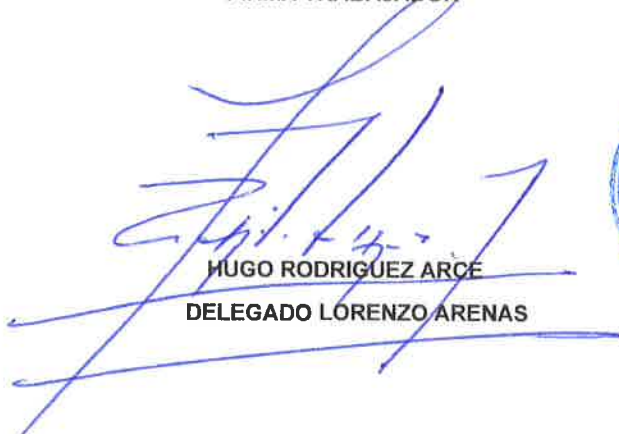
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde. 	18/04/2026	10:30 hrs	<p>Visita y pesquisa de necesidades, casas afectadas por incendios forestales en sector rural Lotato.</p> 
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde. 	20/04/2026	<p>11:00hrs</p> <p>16:30 hrs</p>	<p>Visita en Terreno sector Juan Pablo II y y Miraflores</p>  



FIRMA TRABAJADOR



DANIEL SOLAR PROVOSTE
JEFE DE GABINETE



HUGO RODRIGUEZ ARCE
DELEGADO LORENZO ARENAS



BORIS NEGRETE CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL