INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado (a): Pía Fernanda Cordes Lamas

Dependencia: Administración Municipal Gabinete.

Unidad: Organizaciones Sociales.

N. º de Decreto: **1762**

Fecha de Decreto: 22 de julio 2026

Días a Cancelar: 01/08/2026

Fecha de Boleta: 31 julio de 2026

Numero de Boleta :74

IDDOC Contrato 2216806

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. · Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.	01/07/2026	10 horas	Nos reunimos con dirigentes de los conquistadores y francisco Duran de emergencia por el rio Andalien para poder trabajar y prevenir antes de la emergencia. 
· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. · Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. · Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde	01/07/2026	14:00horas	Mesa territorial 4 CESFAM Víctor Manuel Fernández 
· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. · Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. · Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas	02/07/2026	11:00 horas	Hoy fuimos al taller manitos de oro a entregar materiales y los saludos de nuestro alcalde Hector Muñoz . En  los

institucionales y protocolares del alcalde.			conquistadores con la directiva para entregar los agradeciendo al municipio. 
Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. · Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.	03/07/2026		Con el equipo de emergencia para una capacitacion familia protegida en el edificio los carrera . 
· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. · Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. · Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.	05/07/2026	18 horas	Bingo solidario a beneficio de una hija de una monitora del taller adulto mayor 
Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. · Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.	06/07/2026	10:30horas	Reunion con la cabo 1 por el caso de Lientur ,donde en fin de semana las persona que se tomaron la casa se colocaron hacer fogata . 

Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. · Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.	06/07/2026	11:30 horas	Reunión con directiva de lo Pequen por proyecto FONDEVE. 
Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.	07/07/2026	10:00 horas	En terreno por proyecto las Tagua con Daniel de direccion de construccion.  
Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. · Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.	07/07/2026	12:00 horas 16:00 horas	Reunion con junta de vecino plaza Condell por proyecto de mejora del gym  Celebrando el cumpleaños de una usuaria del taller las luciernagas donde se fue a entregar un regalo de nuestro alcalde Hector Muñoz . 
Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. · Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.	08/07/2026	09:00 horas y 16:00 horas	Salida a terreno para poder visitar los talleres laborales entregar los materiales y saludos de nuestro alcalde.  Reunión con SECPLAN y junta de vecino Barrio oriente por proyecto de mejoras en calles de su sector. 

. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. · Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.	09/07/2026	10:00 horas 16:00horas	Cuenta pública del traumatológico 2026  Actividad de la universidad San Sebastián facultad de medicina con vecino de la junta de vecino plaza Condell. 
Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.	11/07/2026	7:45 horas	Escuela del dirigente 2026 organizada por la municipalidad de concepción y universidad San Sebastián.  Simulacro de incendio en altura edificio los conquistadores organizados por la municipalidad de concepción y apoyo de bomberos. 
Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. · Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.	13/07/2026	10:00 horas	Reunion con Rene de transito para poder trabajar en los lugares que faltan las marcaciones. 
Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.	13/07/2026	15:30 horas	Reunion en el salon de honor CONGRID en cabezado por nuestro alcalde Hector Muñoz . 

			En la tarde visitamos el taller las gacela donde entregamos materiales y saludos de nuestro alcalde. 
Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. · Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.	14/07/2026	11.00 horas 17:00 horas a 22:00 horas	Invitacion inauguracion biblioteca viva de leer de copec el rincon magico  Salidas a terreno rondas preventiva por emergencia en la region del bio bio 
Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. · Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. · Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.			Salida en terreno con equipo de emergencia para monitoriar nuestro sector asignado   

Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. · Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. · Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.	16/07/2026	8:30 horas a 21:00 horas	Salida en terreno a visitar con la asistente social a los vecinos afectado por el temporal .   
Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. · Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.	17/07/2026	10:00horas	Salida a terreno a visitar a los vecinos por requerimiento de juntas de vecino 
Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. · Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. · Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.	17/07/2026	11:00 horas	

Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.	18/07/2026	12:30 a 21:30 horas	Salida a sector afectado por la emergencia en la villa San Francisco, con equipo de emergecia,asistente social 
· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.	20/07/2026	12:00 horas	Reunion con equipo municipal por desarrollo plan comunal Pladeco Concepcion 2027-2032 
Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. · Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.	21/07/2026	09:00 horas y 11:00 horas	Salida a terreno con los directores de obra y aseo y ornato.  Y se visito con Daniel encargado ITO por el proyecto las Taguas en la villa San Francisco. 
Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. · Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.	21/07/2026	18:00 horas	Apoyo a mi colega Nicol Vidal para entrega de sacos y nylon en Pedro de valdivia bajo 
	22/07/2026	17:00horas	Reunion con junta de vecino Paula Jaraquemada, 

	23/07/2026	10:00horas	Salida a terreno a visitar a vecino afectado por la lluvia 

Firma Trabajador

DANIEL SOLAR PROVOSTE
JEFE DE GABINETE

I. MUNICIPALIDAD CONCEPCION
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

BORIS NEGRETE CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL