

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado (a)
Dependencia
N.º de Decreto
ENERO 2026
Días a Cancelar
Fecha de Boleta
Número de Boleta

: Yonatan Alexis Quidel Painen

: Gabinete – Administración Municipal

: 142-DGDP-2026

: desde el 1 de junio al 30 junio del 2026

: 30-06-2026

: 73

Unidad: Organizaciones Sociales

Fecha de Decreto:27 DE

IDDOC Contrato

:2152137

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 2. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde	01-06-2026	18:00	Reunión con Serviu y la junta de vecinos de Pedro del ríos, donde se muestra una propuesta en relación a los campamentos de Temístocles Rojas. 
	02-06-2026	14:00	Salida a terreno donde se gestiona con el departamento de aseo y ornato de la. Municipalidad limpieza del sector. 
1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 2. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde	03-06-2026	18:00 hrs	Se realiza el PLADECO en el sector borde río con distintas organizaciones sociales del Sector. 

	04-06-2026	18:00 hrs	Reunión con equipo municipal para avanzar en la mitigación de la veredas en el casco histórico, obras abandonadas por la empresa Tapusa. 
	05-06-2026	09:00 hrs	Salida a terreno para evaluar el estado de las veredas en el sector céntrico de Concepción. 
1. Colaborar con la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	08-06-2026	12:00 hrs	Se realiza atención durante la mañana en la oficina a vecinos y usuarios. 
	09-06-2026	12:00	Salida a terreno se gestiona junto a aseo y ornato limpieza del sector. 
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.	10-06-2026	16:00 hrs	Visitamos los talleres laborales del sector céntrico, para entregar materiales con el fin de aportar en el desarrollo de esta labor. 

3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.	11-06-2026	12:00	Realizamos la visita a la remodelación Concepción, nos encontramos con el taller labor de manitos gregorianas.. 
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 protocolos del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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.	12-06-2026	18:00 hrs	Se realiza reunión en la Jjvv Manuel Garretón junto a vecinos que quieren conformar un comité administrativo. 
	15-06-2026	10:00 hrs	Salida a terreno donde se gestiona limpieza en el secreto aurora de chile con la dirección de aseo y ornato de la municipalidad 
Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad	16-06-2026	10:00 hrs	Operativo con personas con mal de diógenes en el sector de aurora de chile en conjunto con la oficina de persona en situación calle. 

	17-06-2026	10:00hrs	Realizamos una visita a los talleres laborales, junto a la coordinadora de los talleres Rosemarie. 
Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.	18-06-2026	15:00	Vista del presidente al Mercado municipal, junto al equipo municipal y alcalde de la comuna Don Héctor Muñoz Uribe, donde estuvimos colaborando en el desarrollo de la actividad. 
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 protocolos del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.	19-06-2026	18:00	Se realiza asamblea para la conformación del comité de regeneración donde no se logra conformar por falta de quórum. 

6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	20-06-2026	12:00	Visita de los taller laborales junto a la coordinadora Rosemarie, se entrega información. 
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.	22-06-2026	12:00	Vista a taller laboral, se entrega material para apoyar el desarrollo de las actividad. 

[Handwritten signature]

Firma Trabajador

[Handwritten signature]

DANIEL SOLAR PROVOSTE
JEFE DE GABINETE



[Handwritten signature]

BORIS NEGRETE CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

