

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado (a): Pía Fernanda Cordes Lamas**Dependencia:** Administración Municipal Gabinete.**N.º de Decreto:** 69**Días a Cancelar:** 01/01/2026 al 31/01/2026**Número de Boleta :** 65**Unidad:** Municipalidad de Concepción.**Fecha de Decreto:** 22 de enero de 2026**Fecha de Boleta:** 31 enero 2026**IDDOC Contrato:** 2148526

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p>	01/01/2026	15:00horas	<p>Actividad fiesta de la independencia en plaza de la independencia en cabezada por el alcalde Héctor Muñoz.</p> 
<p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde</p>	02/01/2026	10:00horas	<p>Salida con Norma de puntos limpio para ver en terreno la instalación de las campanas</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde</p>	05/01/2026 a 16/01/2026		FERIADO LEGAL

<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p>	17/01/2026	21:00 horas	<p>EMERGENCIA PUENTE 1</p> 
<p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p>	18/01/2026	8:00 horas	<p>EMERGENCIA VILLA UNIVERSITARIA, VILUMAMQUE, VILLA CONCEPCION.</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p>	19/01/2026	8:00 horas	<p>EMERGENCIA Fundo las Margaritas.</p> 

<p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p>	20/01/2026	8:00 horas	<p>EMERGENCIA.</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	21/01/2026	8:00 horas	<p>EMERGENCIA .</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p>	22/01/2026	8:00 horas	<p>EMERGENCIA.</p> 
<p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p>	23/01/2026	8:00 horas	<p>EMERGENCIA.</p> 
<p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p>	24/01/2026	8:00 horas	<p>EMERGENCIA.</p> 

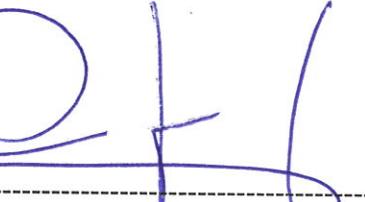
· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.	26/0172026	8:00horas	EMERGENCIA. EL PINO 1 Y 2
· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.			



Firma Trabajador



ISABEL ROJAS SALFATE
JEFA DE GABINETE



BORIS NEGRETE CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL