
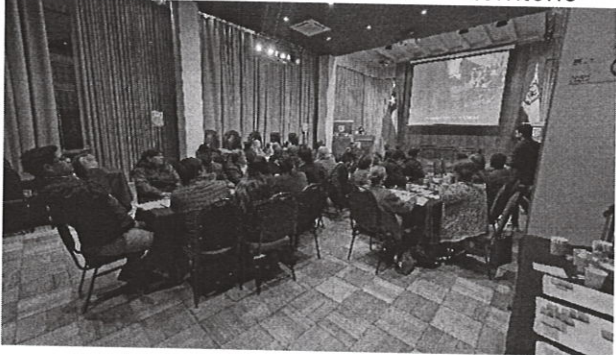


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Fecha de Entrega del Informe:


Nombre del Contratado (a) : Rogelio Escalona Cartes
Dependencia : Gabinete-Administración Municipal **Unidad:** Organizaciones Sociales
N. ° de Decreto : 1238 **Fecha de Decreto** : 29 de Julio de 2025
Días a Cancelar : 01 al 30 de septiembre **Fecha de Boleta** : 30 de septiembre
Numero de Boleta : 23 **N° IDDOC Contrato** : 2064479

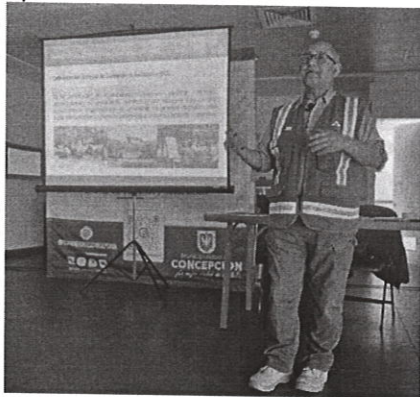
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento</p>	01/09/2025	15:00 a 17:00 horas	<p>Se brindó apoyo, junto a todos los sectoriales, en la organización y desarrollo de la entrega de subvenciones municipales, colaborando en la coordinación y asistencia durante la actividad.</p> 


<p>s o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>	<p>01/09/2025</p>	<p>18:00 a 20:00 horas</p>	<p>Se organizó una mesa de seguridad en la que se recopilaban las principales necesidades del sector centro, abordando temáticas vinculadas a la prevención, vigilancia y coordinación comunitaria. Asimismo, se llevaron a cabo focus group con vecinos y dirigentes, lo que permitió escuchar sus opiniones, identificar problemáticas específicas y proponer en conjunto posibles soluciones para fortalecer la seguridad en el territorio</p> 


--	--	--	--



<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. · 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. · Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. · Colaborar en la atención de situaciones que 	02/09/2025	10:00 a 11:00 horas.	<p>Se realizó una visita técnica al Estadio Ester Roa y se planificó un trabajo de mejoras, que contará con la participación de 100 voluntarios. Ellos colaborarán en la ejecución de tareas de mantención para reparar y optimizar los espacios del estadio que se encuentran deteriorados</p> 
--	------------	----------------------	--


requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.			
Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas,	02/09/2025	18:00 a 20:00 horas	<p>Participé en la Mateada para personas mayores en la JJVV Manuel Garretón, compartiendo con los vecinos y la directiva del sector, fortaleciendo el vínculo comunitario y fomentando la participación de los adultos mayores en las actividades del barrio.</p> 


<p>institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos</p>	03/09/2025	10:00 a 17:00 horas	<p>Participé en el Taller del Sistema de Comando de Incidentes, fortaleciendo mis capacidades en la gestión y coordinación de emergencias, especialmente en el ámbito de incendios forestales. La participación de cada integrante resulta fundamental para mejorar la preparación y respuesta ante este tipo de situaciones.</p> 




de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.			
Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.	03/09/2025	18:00 a 20:30 horas	<p>Se organizó una mesa de seguridad en el sector Collao, en la que se recopilaban las principales necesidades de la comunidad, abordando temáticas vinculadas a la prevención, vigilancia y coordinación vecinal. Asimismo, se realizaron focus group con vecinos y dirigentes, lo que permitió escuchar sus opiniones, identificar problemáticas específicas y proponer en conjunto posibles soluciones para fortalecer la seguridad en el territorio</p> 




<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>	04/09/2025	De 15:00 a 18:30 horas	<p>Brindé apoyo como animador en la Mateada para personas mayores del sector Lorenzo Arenas, fomentando la participación, la integración y el disfrute de los vecinos durante la actividad</p> 
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p>	05/09/2025	10:00 a 12:00 horas	<p>Apoyo protocolar en la izada de la bandera en la Plaza de los Tribunales, colaborando en la organización y coordinación de la ceremonia institucional.</p>


<p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades</p>	05/09/2025	15:00 a 18:00 horas	<p>Participé en la Peña Folclórica de talleres laborales, evento en el que participaron más de 1.000 usuarios de distintos talleres, fomentando la integración, el aprendizaje y la valoración de las expresiones culturales de los participantes.</p> 

<p>administrativa, institucionales y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento</p>	<p>06/09/2025</p>	<p>15:00 a 18:00 horas</p>	<p>Apoyo como animador en la Mateada para personas mayores en el sector Collao, en la JJVV Villa Huascar, fomentando la participación, la integración y el disfrute de los vecinos durante la actividad.</p> 


<p>s o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>			
	<p>08/09/2025</p>	<p>15:00 a 18:00 horas</p>	<p>Se realizó un recorrido por todo el sector de la JJVV Remodelación Paicaví, con el objetivo de identificar las problemáticas del área y planificar soluciones a corto, mediano y largo plazo. La actividad se desarrolló junto a vecinos del sector y profesionales del municipio, incluyendo representantes de Alumbrado Público, Tránsito, Aseo y Ornato, entre otros</p> 

	10/09/2025	15:00 a 18:00 horas	<p>Participé en la Peña Folclórica de talleres laborales, evento en el que participaron más de 1.000 usuarios de distintos talleres, fomentando la integración, el aprendizaje y la valoración de las expresiones culturales de los participantes.</p> 
	12/09/2025	15:00 a 18:00 horas	<p>Apoyo como animador en la Mateada para personas mayores en el sector Chillancito, en el Gimnasio Plaza Condell, fomentando la participación, la integración y el disfrute de los vecinos durante la actividad.</p> 
	12/09/2025	09:00 a 13:00 horas	<p>Brindé apoyo en la Mateada para personas mayores del sector Brasil, fomentando la participación, la integración y el disfrute de los vecinos</p> 

	13/09/2025	15:00 a 18:00 horas	<p>Brindé apoyo como animador en la Mateada para personas mayores en el sector Barrio Norte, fomentando la participación, la integración y el disfrute de los vecinos durante la actividad.</p> 
	15/09/2025	12:00 a 13:00 horas	<p>Apoyo con Fomento Productivo en las ferias y actos folclóricos realizados en la Plaza de Armas, colaborando en la organización de los eventos y en la promoción de los productos y actividades culturales del sector</p> 
	16/09/2025	11:00 a 13:00 horas	<p>Participación en la Feria de Emprendedores del CIAM Pedro de Valdivia, apoyando la organización del evento y fomentando la difusión de los emprendimientos locales.</p> 

	16/09/2025	17:00 a 18:30 horas	<p>Invitado a la celebración de Fiestas Patrias del Club de Adulto Mayor del sector Remodelación Paicaví, participando en la actividad y compartiendo con los integrantes del club para fortalecer los lazos comunitarios y fomentar la participación en las tradiciones locales.”</p> 
	17/09/2025	11:00 a 15:00 horas	<p>Participación en la inauguración de las fondas 2025 en el Estadio Ester Roa, apoyando en la organización del evento y contribuyendo a la coordinación de las actividades para asegurar su correcto desarrollo.</p>
	25/09/2025	15:00 a 18:00 horas	<p>Participaré en la Mateada para personas mayores en los sector rural y Palomares, fomentando la participación, la integración y el disfrute de los vecinos durante la actividad.</p>

	26/09/2025	15:00 a 18:00	Participaré en la Mateada para personas mayores en el sector Centro, fomentando la participación, la integración y el disfrute de los vecinos durante la actividad.
	27/09/2025	15:00 a 18:00	Participaré en la Mateada para personas mayores en el sector Lorenzo Arenas, fomentando la participación, la integración y el disfrute de los vecinos durante la actividad.



Firma Trabajador (a)



Jefa de Gabinete
Isabel Rojas Salfate



Administrador Municipal
Boris Negrete Canales