

L
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado (a) : Yonatan Alexis Quidel Painen
Dependencia : Gabinete – Administración Municipal **Unidad:** Organizaciones Sociales
N.º de Decreto : 107-DGDP-2026 **Fecha de Decreto:** 28/01/2026
Días a Cancelar : desde 01/01/2026 hasta 31/01/2026
Fecha de Boleta : 31/01/2026

Numero de Boleta : 67 **IDDOC Contrato** : 2152137

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>2. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde</p>	01/01/2026	17:00 hrs	<p>Apoyo en actividad de la independencia, celebración en concepción.</p> 
<p>1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>2. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde</p>	02/01/2026	10:00 hrs	Permiso administrativo
	05/01/2026	10:00 hrs	Salida a terreno en el sector Aurora de Chile.

	05/01/2026	13:00 hrs	
<p>Se acude a lugar de accidente frente al municipio de un auto con un microbús, sin lesionados de gravedad.</p>			

			
1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	06-01-2026	11:00 hrs	Visita en terreno, se informa sobre ramas sobre el paso peatonal. Se solicita retiro.

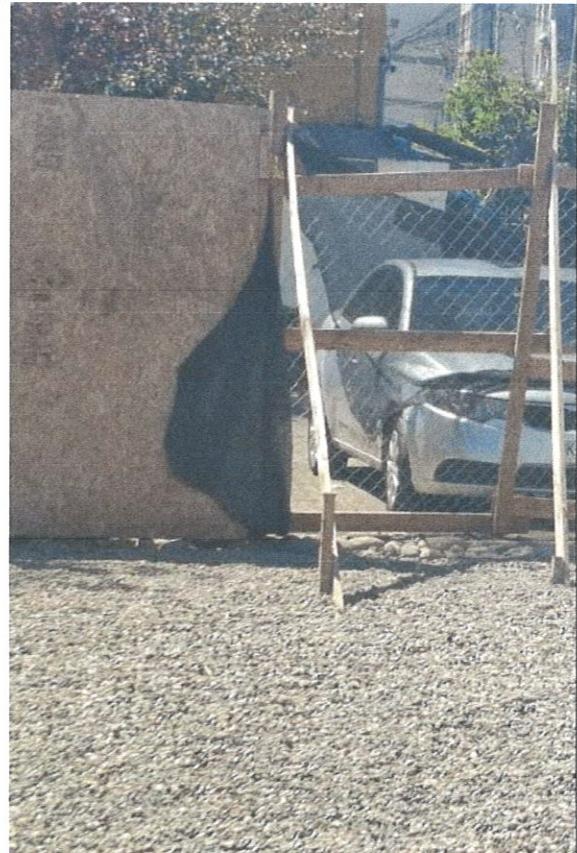
			
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.</p>	06-11-2025	18:30	<p>Reunión de proyecto final de parque costanera, realizado en el teatro bio bio.</p>

			
Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.	07-01-2026	11:00 hrs 15:0	Salida A terreno se evidencia problemas como ,escombros,basura también se deriva a equipos para atención de persona en situación calle.

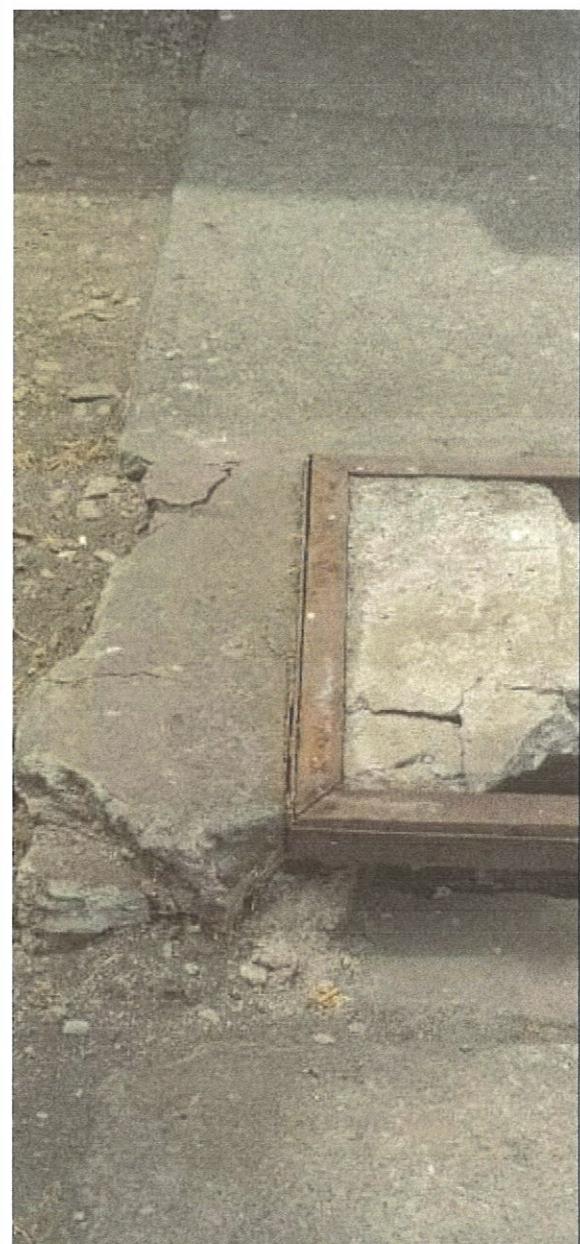
20:00 hrs



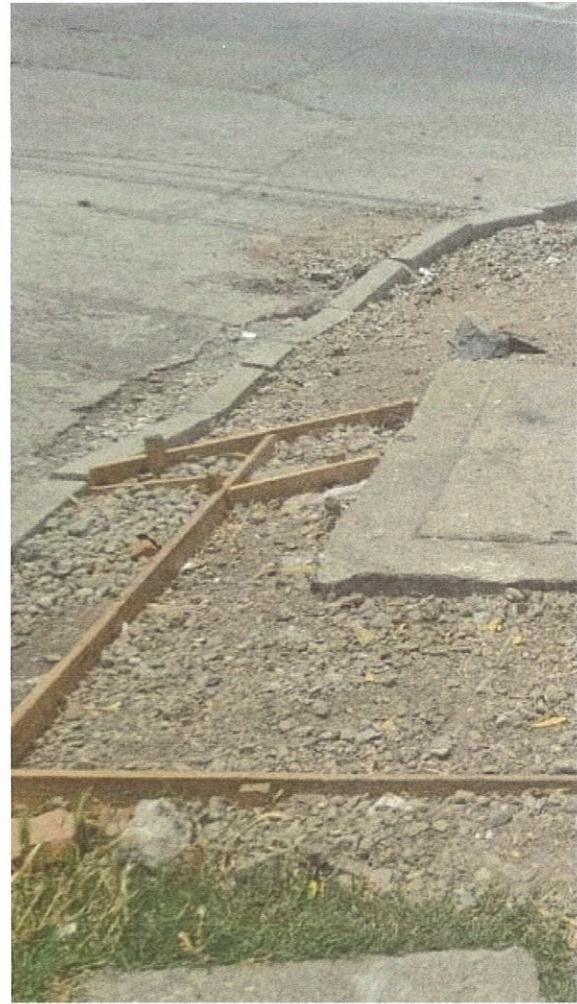
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales 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>08-01-2026</p> <p>08-01-2026</p>	<p>12:00 hrs</p> <p>15:00 hrs</p>	
			<p>Reunión plan de regeneración de la plaza Manuel Garreton.</p>
	<p>09-01-2026</p> <p>09-01-2026</p>	<p>10:00 hrs</p> <p>14:00hrs</p>	<p>Salida a terreno se visibiliza basura y se informa para intervención.</p> 

			<p>Reunión de proyecto en plaza Manuel Garretón.</p> 
			<p>Salida a terreno, se recoge requerimiento de los vecinos del sector de Manuel Garretón</p> 
Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad	12-01-2026	11:00 hrs	Visita en terreno, se informa sobre la basura.

15:00

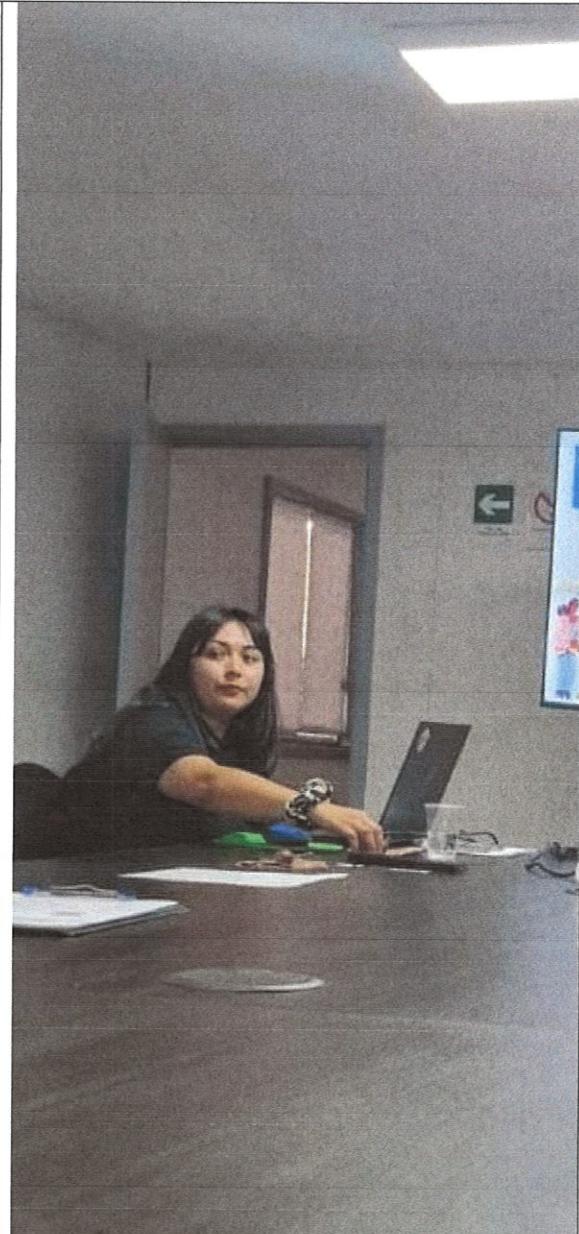


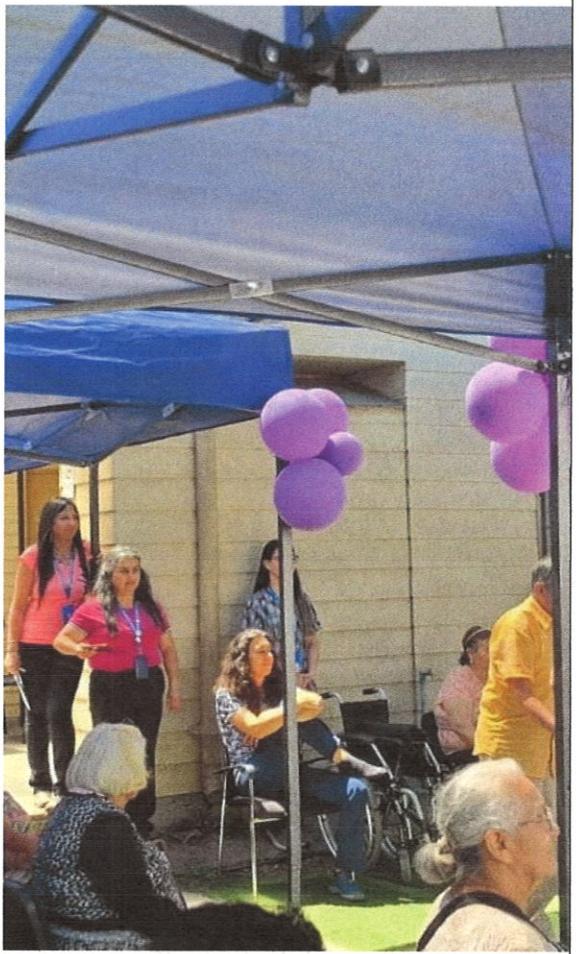
Se visibiliza algunos problemas, en veredas, se recoge molestia de los vecinos.

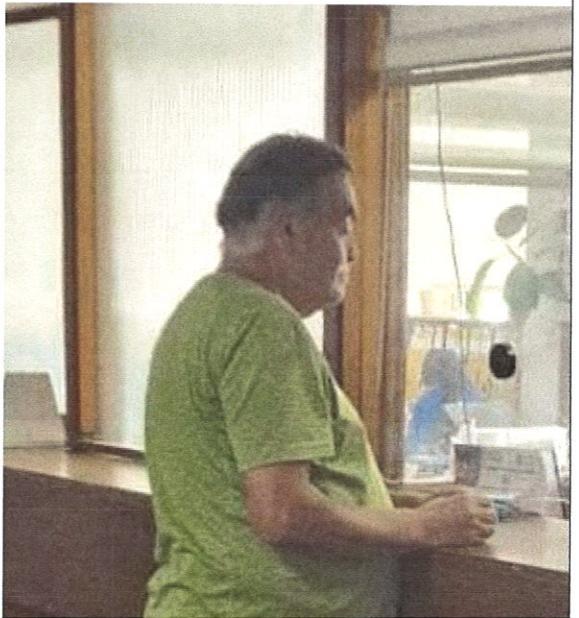
			
Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.	12-01-2026	17:30	Reunión sobre el proyecto de regeneración, junto a las comunidades del sector 

<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían 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>	13-01-2026	11:00 hrs	<p>Se dispone bus municipal para el traslado de agrupación desde el PMA Pedro de Valdivia.</p>  <p>Visita en terreno sector Pedro del Río, se gestiona reparación de luces.</p>
	13-01-2026	13:00 hrs	

			
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.	13-01-2026	16:00	Reunión referente al programa de mejoramiento paso sobre nivel Esmeralda.

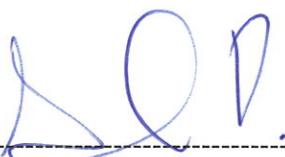
			
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales 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>	13-01-2026	17:30	Visita en terreno parque Bicentenario, se solicita limpieza y pintado murallas.

			
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían 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>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>	14-01-2025	15:00hrs	Actividad super miércoles, en el PMA.
	14-01-2026	16:30 hrs	 <p>Visita en terreno, se retira basura del</p>

			
Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	15-01-2026	09:00	Asistencia a vecinos para la realización de trámites administrativos.
	15-01-2026	15:30	

			Reunión junto al Alcalde y el Mop por la realización de autopista.
			
<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>	15-01-2026	18:30hrs	<p>Reunión con las juntas de Vecinos del sector.</p> 
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían 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</p>	15-02-2026 16-01-2026	19:00hrs 12:30	<p>Se Solicita retiro de basura en el sector Pedro del río.</p> 

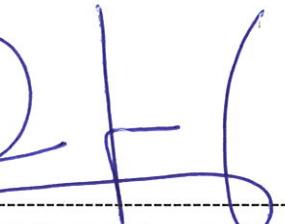
Inicio de feria cultural en parque



Firma Trabajador



ISABEL ROJAS SALTATE
JEFA DE GABINETE



BORIS NEGRETE CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL