



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 240/2024.-

ANT. :

MAT. Informe Honorarios.

CONCÓN, 06 de noviembre de 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

A: STA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe y Boleta de Honorario:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
CAROLINA TORO TORO	37	291

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,


PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/ctt

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- Dirección de Dideco ✓
- 3.-RR.HH.

CAROLINA ANDREA TORO TORO

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 37

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
[REDACTED]

Fecha: 06 de Noviembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567, CONCON, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROGRAMA EVENTOS MUNICIPALES OCTUBRE 2024	1.191.398
Total Honorarios \$:	1.191.398
13.75 % Impto. Retenido:	163.817
Total:	1.027.581

Fecha / Hora Emisión: 06/11/2024 21:00



155598490003754BBDC2

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

Fecha / Hora Impresión: 06/11/2024 21:00

INFORME DE GESTIÓN MES OCTUBRE DE 2024

Nombre : Carolina Toro Toro
Cargo : Apoyo Logístico para el programa de Actividades Municipales
Dirección : Desarrollo Comunitario

I.- Informe de actividades

Semana del 01 al 06 de octubre de 2024

- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales
- Se envían correo a diferentes instituciones para el apoyo en las actividades municipales del mes de septiembre de 2024.
- Se coordina apoyo solicitados a través de ingresos derivados a la oficina de eventos
- Se sostiene reunión con las diferentes oficinas y unidades que trabajarán en las actividades del mes de octubre de 2024
- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en el mes de octubre de 2024.
- Se trabaja en la actividad celebrando la identidad en Villa Magisterio de Concón

Semana del 07 al 13 de octubre de 2024

- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales
- Se trabaja en las propuestas de las diferentes actividades a realizarse en los meses de octubre y noviembre de 2024.
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar
- Se hace visita técnica para ver decreto de la actividad Segunda Tocata de Bandas Escolares de Concón
- Se hace visita técnica a terreno por la actividad Fiesta día el Funcionario Municipal, al Club e Yates Higuierillas de Concón.
- Se hacen solicitudes de pedidos para diferentes actividades del mes de octubre de 2024.
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas la primera semana de octubre de 2024.
- Se trabaja en propuestas para comenzar coordinaciones de Fiesta de Navidad año 2024.
- Se trabaja en propuestas de especificaciones técnicas para encendido de Árbol de Navidad año 2024.

Semana del 14 al 20 de octubre de 2024

Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales

- Se trabaja en las propuestas de las diferentes actividades a realizarse en los meses de octubre y noviembre de 2024.
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar
- Se trabaja en las propuestas de las diferentes actividades a realizarse en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024.
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar
- Se sostiene visita a terreno para Segundo Encuentro Urbano de Seguridad Ciudadana en Club de Yates de Concón
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas la primera semana de octubre de 2024.
- Se trabaja en las primeras propuestas para la celebración del día del funcionario Municipal
- Se hace seguimiento a los pagos correspondientes a Fiesta Criolla 2024

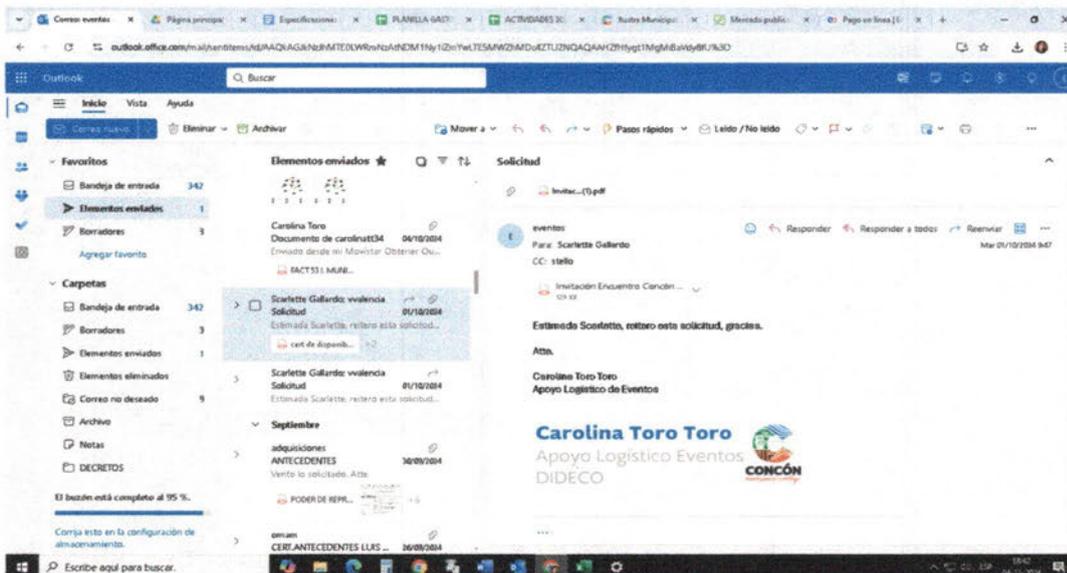
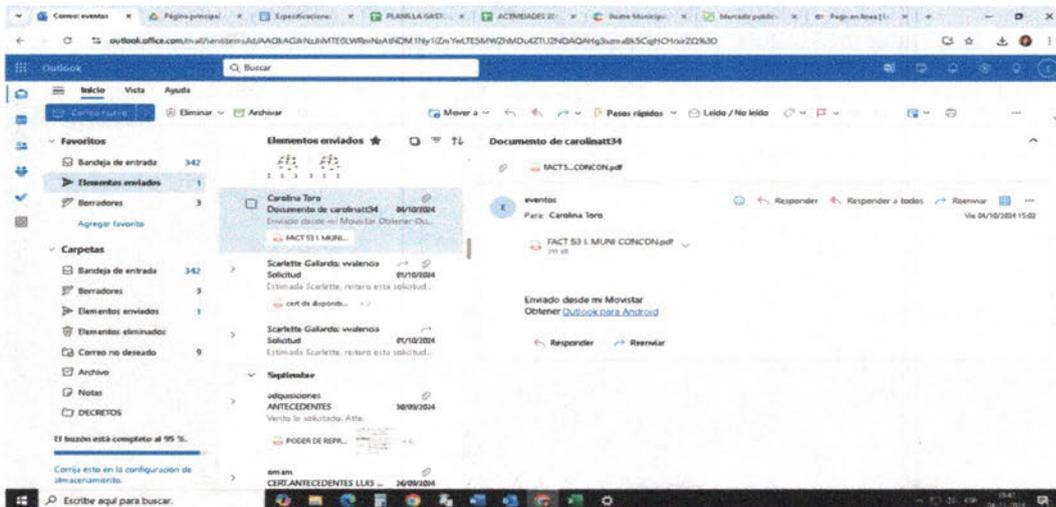
Semana del 21 al 27 de octubre de 2024

- Se trabajará en los trámites administrativos para la actividad Celebrando Fiestas Patrias en Comunidad
- Se sostiene reunión para coordinación de actividad Festividad en Tu Villa 2024
- Se recolectarán facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en octubre de 2024.
- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales
- Se enviarán correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar
- Se trabajará en trámites administrativos para actividad Lengua Materna a realizarse en el mes de noviembre de 2024.
- Se trabaja en actualización de calendario de actividades
- Se envían correos a operaciones para requerimientos de diferentes actividades

Semana del 28 de octubre al 03 de noviembre de 2024

- Se trabajará en los trámites administrativos para la actividad Celebrando Fiestas Patrias en Comunidad
- Se sostiene reunión para coordinación de actividad Día del Funcionario Municipal 2024
- Se trabaja en coordinación de actividad Avanzamos Sin Violencia 2024
- Se recolectarán facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en octubre de 2024.
- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales

- Se enviarán correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar
- Se trabajará en trámites administrativos para actividad Lengua Materna a realizarse en el mes de noviembre de 2024
- Se sostiene reunión con la Dirección de Cultura para coordinar actividades trabajadas en conjunto con la oficina de eventos.
- VERIFICADORES OCTUBRE 2024



Correo eventos | Página principal | Especificaciones | PANEILLA GASTO | ACTIVIDADES 20 | Buzón Municipal | Mercado público | Pago en línea

outlook.office.com/in-a/sentitem1/d9AAQKAGANZBMTEOLWRmNzANdM1Ny1ZmYwLTSmWZMDGZTUZnQAQAC07Q2BdH4YGFmSLD7hA9X3D

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Eliminar Archivar Mover a Pasos rápidos Leído / No leído

Favoritos

- Bandeja de entrada 342
- Elementos enviados 1
- Borradores 3
- Agregar favorito

Carpetas

- Bandeja de entrada 342
- Borradores 3
- Elementos enviados 1
- Elementos eliminados
- Correo no deseado 9
- Archivo
- Notas
- DECRETOS

El buzón está completo al 95 %.

Corrija esto en la configuración de almacenamiento.

Escribe aquí para buscar.

Elementos enviados

- 3602.pdf
- gmartinez ajustes costos ornamentación... Vie 11/10 Gustavo Martínez junto con salutar y d...
- ddahma Solicitud técnico en sonido y... Lun 07/10 David, solicito dar respuesta, gracias. At...
- Carolina Toro Documento de carolinatt34 06/10/2024 Enviado desde mi Movistar. Obtener Ou... FACTS3 L MORE.
- Scarlette Gallardo: valencia Solicitud Estimada Scarlette, reitero esta solicitud... cent de disponib... ->2
- Scarlette Gallardo: valencia Solicitud Estimada Scarlette, reitero esta solicitud...

Solicitud técnico en sonido y mesas para día de la salud mental

Para: ddahma Lun 07/10/2024 17:53

Responder Responder a todos Reenviar

Desad, solicito dar respuesta, gracias.

Attn.

Carolina Toro Toro
Apoyo Logístico Eventos
DIDECO

CONCÓN

Correo eventos | Página principal | Especificaciones | PANEILLA GASTO | ACTIVIDADES 20 | Buzón Municipal | Mercado público | Pago en línea

outlook.office.com/in-a/sentitem1/d9AAQKAGANZBMTEOLWRmNzANdM1Ny1ZmYwLTSmWZMDGZTUZnQAQAC07Q2BdH4YGFmSLD7hA9X3D

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Eliminar Archivar Mover a Pasos rápidos Leído / No leído

Favoritos

- Bandeja de entrada 342
- Elementos enviados 1
- Borradores 3
- Agregar favorito

Carpetas

- Bandeja de entrada 342
- Borradores 3
- Elementos enviados 1
- Elementos eliminados
- Correo no deseado 9
- Archivo
- Notas
- DECRETOS

El buzón está completo al 95 %.

Corrija esto en la configuración de almacenamiento.

Escribe aquí para buscar.

Elementos enviados

- OTD N°101 - Se...
- espinoza solicitud de todos colegio Vi... Mié 16/10 Camilla, buenos días, junto con salutar...
- Marcela secretaria dideco Solicitud de Ingreso de Club... Mar 15/10 Estimada Directora, junto con salutar, a...
- 3602.pdf
- gmartinez ajustes costos ornamentación... Vie 11/10 Gustavo Martínez junto con salutar y d...
- ddahma Solicitud técnico en sonido y... Lun 07/10 David, solicito dar respuesta, gracias. At...
- Carolina Toro Documento de carolinatt34 06/10/2024 Enviado desde mi Movistar. Obtener Ou... FACTS3 L MORE.

ajustes costos ornamentación navidad 2024

Para: gmartinez Vie 11/10/2024 10:21

CC: lponce

Gustavo Martínez

Junto con saludar y de acuerdo a lo conversado eljunto estirección de costos, sugiero revisar y cambiar, objeto ser el autorizado para dar el inicio al proceso de licitación.

DETALLE COSTOS ASOCIADO A ORNAMENTACIÓN NAVIDAD 2024		
SECTOR O PROCESO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD VALOR UNITARIO NETO
sector banco BCI	metro de guineada verde	150 \$400
	metro tira luz led amarillo cálido	120 \$1.000
	metro tira luz led azul	120 \$1.000
	pelota navideña 15 cm dorado	30 \$1.000
	pelota navideña 15 cm azul	30 \$1.000
	flor navideña 20 cm dorada	30 \$800
	flor navideña 20 cm azul	30 \$800
	rosón navideño dorado	30 \$800
	rosón navideño azul	30 \$800
	copos de nieve 60 cm	60 \$2.300
	estrella dos caras con luces led	1 \$80.000
	luz tubular led 30 cm, lámpa de motoro ementa	6375 \$1.000

Outlook interface showing an email thread. The subject is "Solicitud de Ingreso de Club de Jardines y Arte Floral de Concón Muestra Floral 16 y 17 de noviembre". The email body contains the following text:

Para: Marcela: secretariadico
 Mar 15/10/2024 10:09

3602.pdf

Estimada Directora, junto con saludar, adjunto ingreso solicitado.

Atta.

Carolina Toro Toro
 Apoyo Logístico Eventos
 DIDECO

CONCÓN

Responder Responder a todos Reenviar

Outlook interface showing a different email thread. The subject is "solicitud de todos colegio Villa Aconcagua". The email body contains the following text:

Para: espinoza
 CC: pcarillanca
 Mar 16/10/2024 8:40

Comité, buenos días, junto con saludar, te pido a estos todos pueden ser dejados el día jueves en el colegio, ya que la actividad comienza temprano, gracias.

Atentamente.

Carolina Toro Toro
 Apoyo Logístico Eventos
 DIDECO

CONCÓN

Responder Responder a todos Reenviar

Usted
 Estimada: Junto con saludar, solicito a usted retirar desde Dideco, 12 todos de 3d Azules, p...
 Vie 11/10/2024 15:24

Outlook interface showing an email thread. The subject is "SOLICITUD INFORMACIÓN...". The email body contains the following text:

ORD N° 191 - Se...

pcarrilanca
ORD N° 191 - Dideco Mi 16/10
Director, junto con saludos, solicito a Ud...

ORD N° 191 - Se...

espinoza
solicitud de todos colegio VL... Mi 16/10
Carmita, buenas días, junto con saludos...

Marcelo: secretariadideco
Solicitud de ingreso de Club... Ma 15/10
Estimada Directora, junto con saludos, a...

7602.pdf

gnarinez
ajustes costos ornamentació... Vi 11/10
Custavo Martinez junto con saludos y si...

odahma
Solicitud técnico en sonido y... Lun 07/10
David, solicito dar respuesta, gracias. At...

Estimada Catalina, junto con saludos adjunto oficio donde se solicita la información antes mencionada.

Atte.

Carolina Toro Toro
Apoyo Logístico Eventos
DIDECO

CONCÓN

Responder Responder a todos Reenviar

Outlook interface showing an email thread. The subject is "ORD N° 2262 DIDECO/AUTORIZADO". The email body contains the following text:

ALCALDI...2024.pdf

eventos
Para: Marcela Paula excepto
CC: pcarrilanca
ALCALDIA N° 2135-2420241...
2 de 2

Estimados, junto con saludos adjunto oficio autorizado Expo Lengua Materna 2024, para comenzar con los trámites correspondientes de la actividad, gracias.

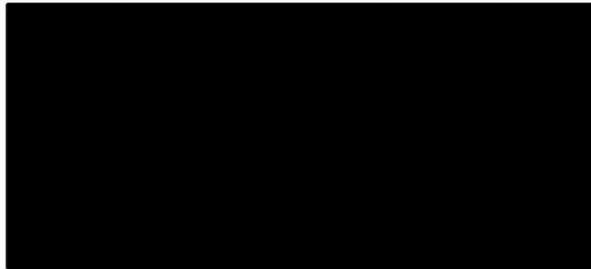
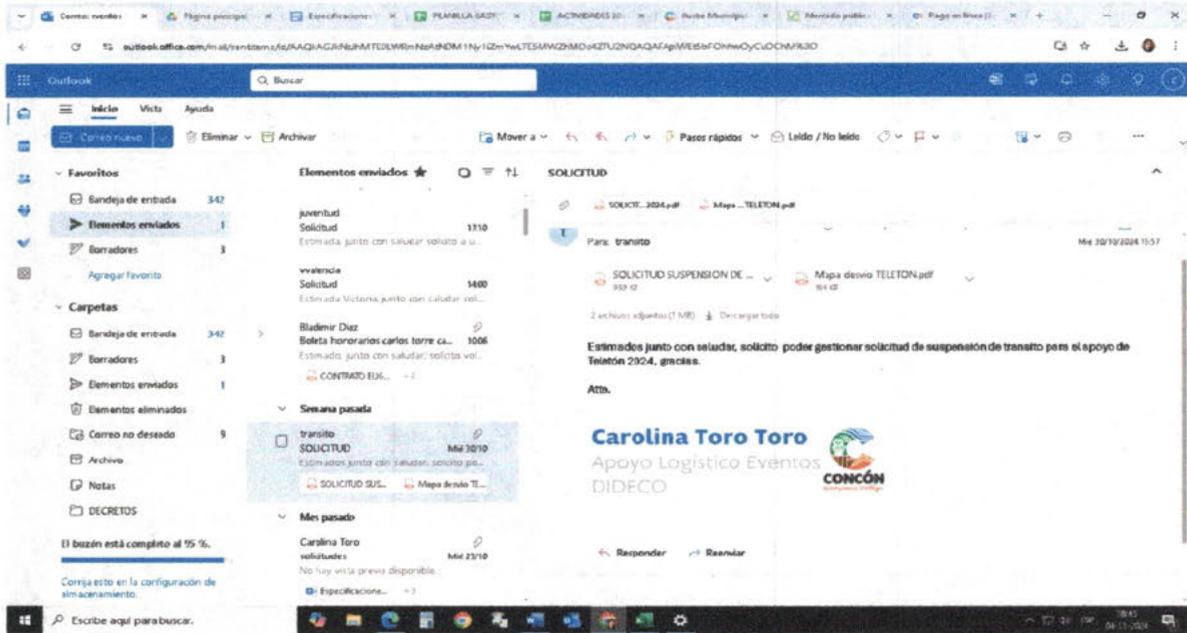
Atte.

Carolina Toro Toro
Apoyo Logístico Eventos
DIDECO

CONCÓN

Responder Responder a todos Reenviar

alcaldia
En adjuntos ingreso de alcaldía N° 2135 / 24, (ORD N° 2262 DIDECO) Con la providencia...
Lun 21/10/2024 11:32



CAROLIN ATORO TORO
APOYO LOGISTICO DE EVENTOS


PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

