CONCÓN
avanzamos contigo

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD.: Nº 1783 **/2026.-**

ANT. :

MAT.: Solicita pago que indica.

CONCÓN, 29 SEP 2026

DE : SR. SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A : SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, junto con saludar, adjunto Informe y Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
CAROLINA TORO TORO	60	861

Se deja constancia que se han recepcionado conforme el trabajo realizado y se autoriza el pago correspondiente

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR
DESARROLLO COMUNITARIO

STC/ ctt

Distribución:
1.- Contabilidad

CAROLINA ANDREA TORO TORO

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 60

RUT: [redacted]

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

Fecha: 01 de Octubre de 2026

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 MES DE SEPTIEMBRE DE 2026	1.287.690
Total Honorarios: $:	1.287.690
15.25 % Impto. Retenido:	196.373
Total:	1.091.317

Fecha / Hora Emisión: 23/09/2026 20:57

15559849000608C4E8FE

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.

11202609232057

Fecha / Hora Impresión: 23/09/2026 20:57

INFORME DE GESTIÓN MES SEPTIEMBRE 2026

Nombre : Carolina Toro Toro

Cargo : Apoyo Logístico para el programa de Actividades Municipales

Dirección : Desarrollo Comunitario

FUNCIONES DE APOYO LOGISTICO DE EVENTOS

- ORGANIZA EVENTOS QUE DIGAN RELACION CON CELEBRACION DE EFEMERIDES PATRIAS, Y FECHAS RELEVANTES EN EL ACONTECER COMUNAL, REGIONAL Y NACIONAL.
- PROMOCIONAR LA REALIZACIÓN DE EVENTOS MUNICIPALES DE ACUERDO A LA POLITICA DE IMAGEN QUE EL MUNICIPIO DESEA FOMENTAR Y PROYECTAR
- REALIZAR, DISEÑAR, CONSTRUIR Y EJECUTAR LICITACIOENS SI ASI LO REQUIERE LA ACTIVIDAD
- RELAIZAR TODOS LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA REALIZACION DE UN EVENTO, SOLICITUD DE PEDIDO, DECRETOS, OFICIOS, CONTRATACIONES, COTIZACIONES, VALORIZACIONES, PRESUPUESTO, ETC.
- ESTAR EN TERRENO EN LAS ACTIVIDADES A CARGO
- Y MANTENER COMUNICACIÓN CON OPERACIONES Y COMUNICACIOENS
- SEGUIMIENTO A TODOS LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL EVENTO O ACTIVIDAD MUNICIPAL
- COSTRUIR Y NMANTENER UN LISTADO DE EFEMERIDES, HITOS, ANIVERSARIO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, CLIBES DEPORTIVOS, CENTRO DE MADRES, JARDINES INFANTILES, ETC.
- TRABAJAR EN ORGANIZAR PROTOCOLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA COMUNALES, EVENTOS O CEREMONIAS.
- TRABAJAR BAJO LAS DIRECTRICES DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
- ORGANIZAR REUNIONES ENTRE LAS DIFERENTES DEPARTAMENTOS PARA ORGANIZAR LAS ADCTIVIDADES
- REALIZAR PLANIFICACION DE LAS ACTIVIDADES, PLAN Y RPOCESOS DE COMPRA
- REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES DQUE LA DIRECCION O ALCALDIA ENCOMIENDEN
- ENTREGAR INFORMACION DE TODAS LAS ACTIVIDADES, CALENDARIOS, Y MODIFICACIOENS DE LA DIRECCION
- PRESTAR APOYO A LAS DIFERENTES DIRECCIONES EN LO QUE REQUIERAN PARA LA ORGANIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES

I.- Informe de actividades

Semana del 01 al 06 de septiembre de 2026

- 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 septiembre de 2026
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar.
- Se hacen solicitudes de pedidos para requerimientos de la oficina de actividades municipales.
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en agosto de 2026.
- Se trabaja en trámites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de septiembre de 2026.
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del mes agosto y septiembre de 2026.
- Se coordina requerimientos para las actividades de la semana.
- Se trabaja en la Ceremonia de Aniversario de la Defensa Civil de Concón, en Parroquia Nuestra Señora de las Mercedes.
- Se trabaja en actividad Mini Dance, en Espacio Cultural de Concón

Semana del 07 al 13 de septiembre de 2026

- 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 agosto y octubre de 2026
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar.
- Se hacen solicitudes de pedidos para requerimientos de la oficina de actividades municipales.
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en agosto y septiembre de 2026.
- Se trabaja en trámites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de septiembre de 2026.
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del agosto y septiembre de 2026.
- Se coordina requerimientos para las actividades de la semana.
- Se sostiene reunión con equipo de diferentes oficinas para realización de Desfile de Glorias del Ejercito y Fiestas Patrias
- Se realiza visita a terreno por actividades de la semana.
- Se trabaja en Ceremonia de Inauguración de Mamógrafo en Cesfam de Concón.
- Se trabaja en Te Deum Ecuménico en Parroquia Nuestras Señora de las mercedes de Concón
- Se trabaja en actividad Desfile de Glorias del Ejercito y Fiestas Patrias en Avenida Maroto de Concón.

Semana del 14 al 20 de septiembre de 2026

- 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 septiembre y octubre de 2026
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar.
- Se hacen solicitudes de pedidos para requerimientos de la oficina de actividades municipales.
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en agosto y septiembre de 2026.
- Se trabaja en trámites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de septiembre de 2026.
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del mes agosto y septiembre de 2026.
- Se coordina requerimientos para las actividades de la semana.
- Se trabaja en Fiesta Criolla Concón 2026, desde le 17 al 20 de septiembre de 2026, en Estadio Atlético de Concón.

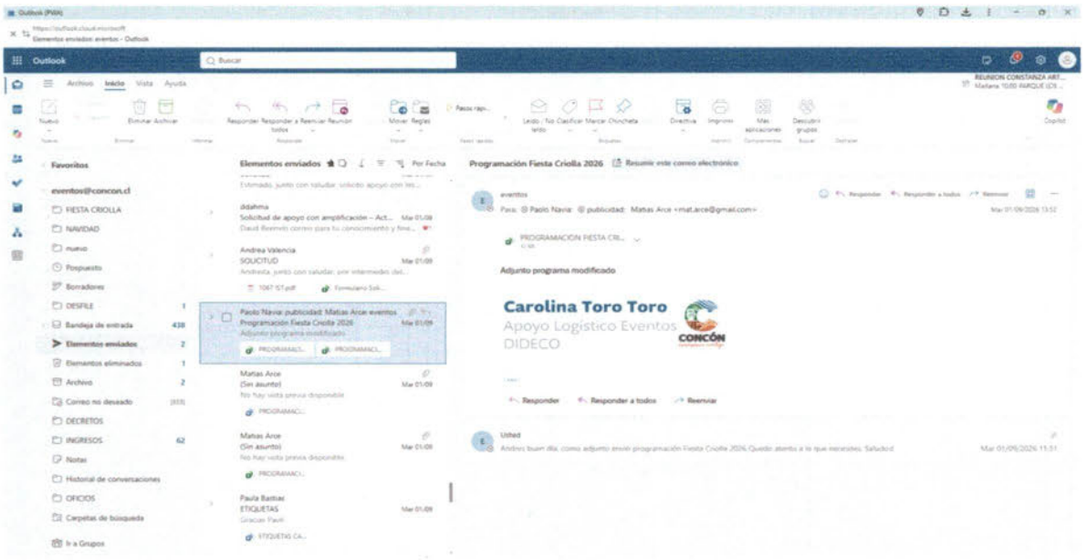
Semana del 21 al 27 de septiembre de 2026

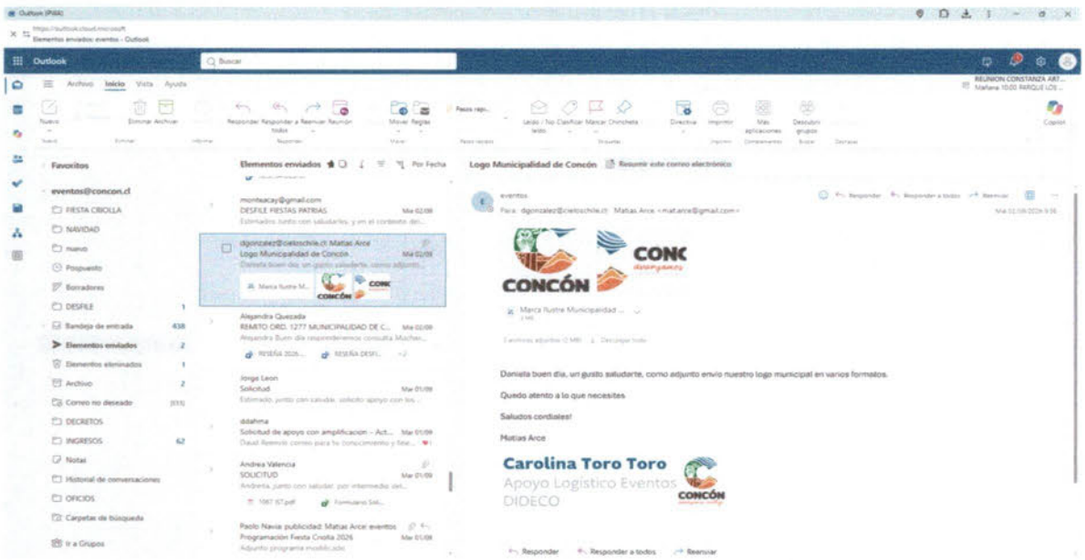
- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales.
- Se trabaja en las propuestas de las diferentes actividades a realizarse en los meses de septiembre y octubre de 2026
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar.
- Se hacen solicitudes de pedidos para requerimientos de la oficina de actividades municipales.
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en septiembre de 2026.
- Se trabaja en trámites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de septiembre y octubre de 2026.
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del mes septiembre de 2026.
- Se coordina requerimientos para las actividades de la semana.
- Se trabaja en Ceremonia de Gestión de Servidores Públicos, en Club de Yates Higuerillas de Concón
- Se trabaja en ceremonia de entrega de indumentaria a Pescadores de Caleta Higuerillas de Concón
- Se trabaja en actividad Celebrando Nuestras Tradiciones en Comunidad, en Villa Magisterio de Concón.

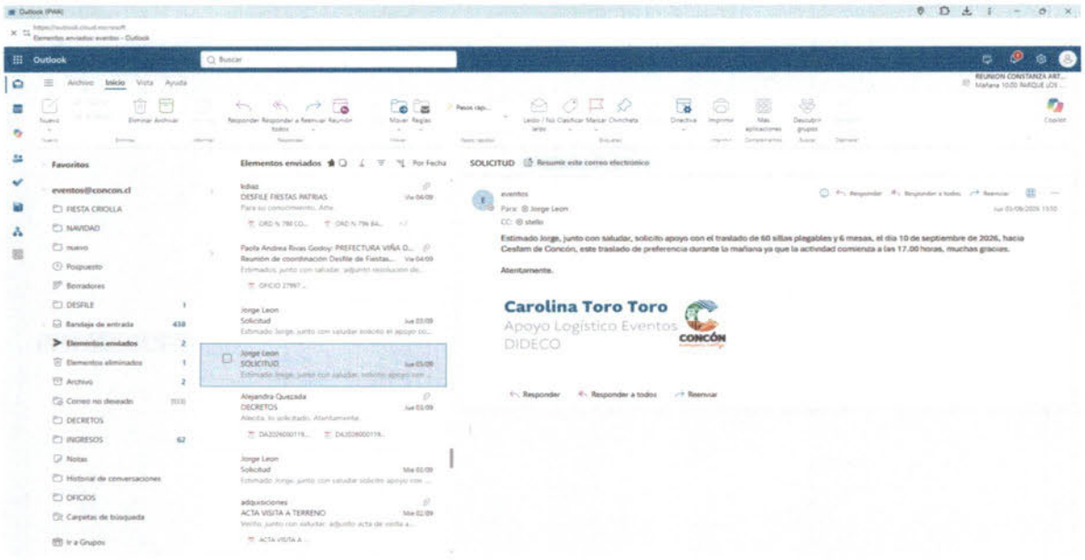
Semana del 28 al 30 de septiembre de 2026

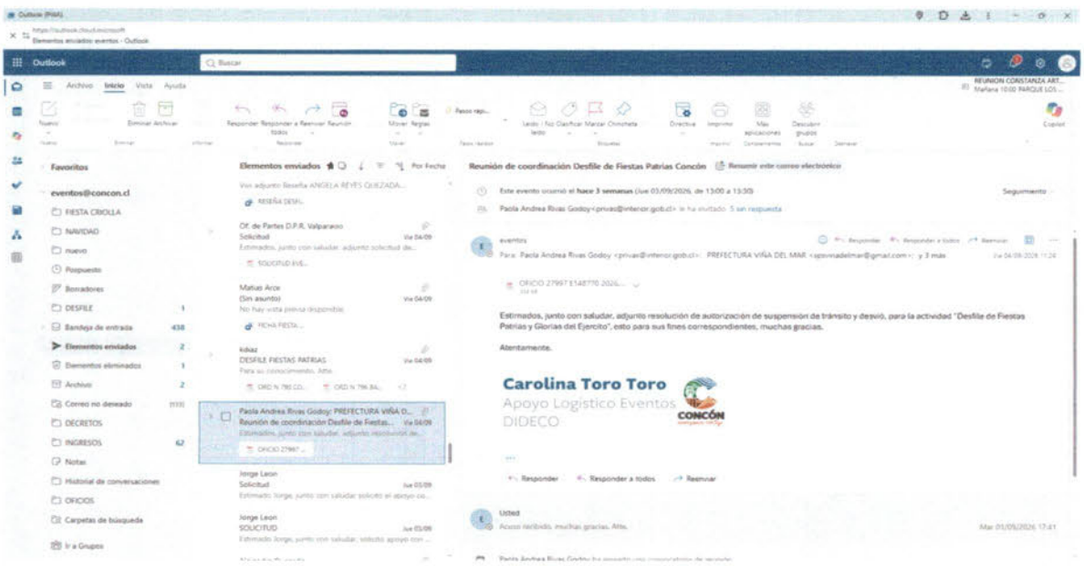
- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales.
- Se trabaja en las propuestas de las diferentes actividades a realizarse en los meses de octubre y noviembre de 2026
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar.
- Se hacen solicitudes de pedidos para requerimientos de la oficina de actividades municipales.
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en septiembre de 2026.
- Se trabaja en trámites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de septiembre de 2026.
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del mes septiembre de 2026.
- Se coordina requerimientos para las actividades de la semana.
- Se trabaja en Encuentro de Cielos sustentables y seguros de Chile, en Club de Yates Higuerillas de Concón.
- Se trabajará en reuniones de coordinación de las actividades de otubre a diciembre de 2026
- Se coordinara visitas a terrenos para las diferentes actividades del mes de octubre de 2026.

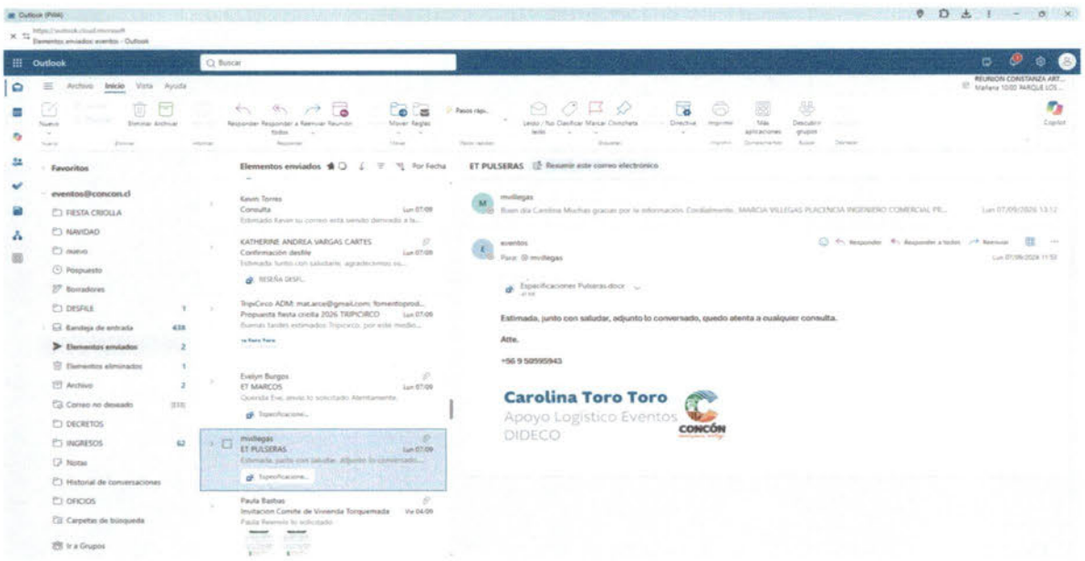
VERIFICADORES SEPTIEMBRE DE 2026

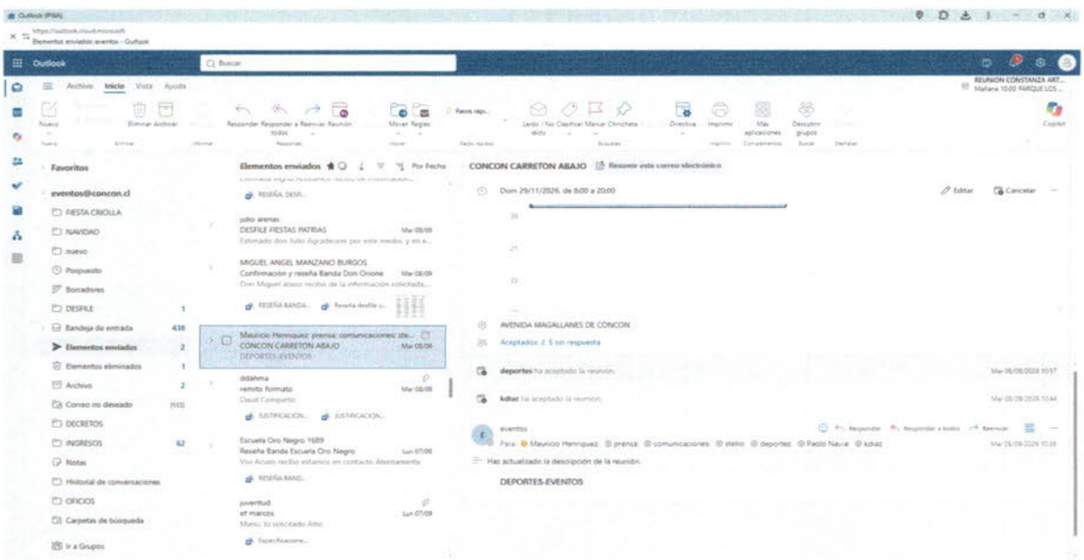


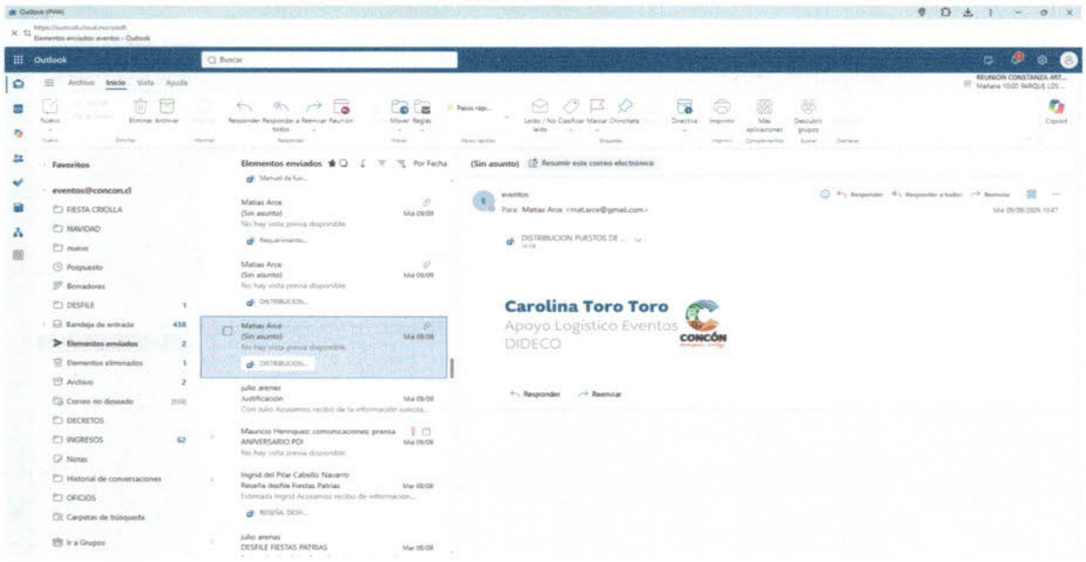


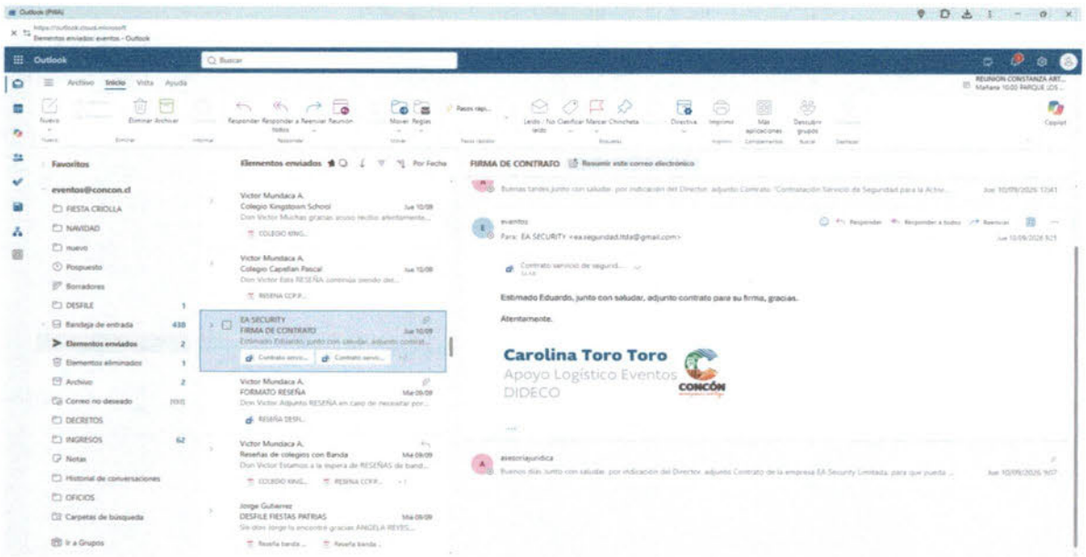

Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Favoritos
eventos@concon.cl
FIESTA CRIOLLA
NAVIDAD
nuevo
Pospuesto
Borradores
DESFILE
Bandeja de entrada
Elementos enviados
Elementos eliminados
Archivo
Correo no deseado
DECRETOS
INGRESOS
Notas
Historial de conversaciones
OFICIOS
Carpetas de búsqueda
Ir a Grupos
Elementos enviados
Por Fecha
kdiaz
DESFILE FIESTAS PATRIAS
Jorge Leon
Solicitud
Jorge Leon
SOLICITUD
Alejandra Quezada
DECRETOS
Jorge Leon
Solicitud
adquisiciones
ACTA VISITA A TERRENO
SOLICITUD
Resumir este correo electrónico
eventos
Para: Jorge Leon
CC: stello
Estimado Jorge, junto con saludar, solicito apoyo con el traslado de 60 sillas plegables y 6 mesas, el dia 10 de septiembre de 2026, hacia Cesfam de Concón, este traslado de preferencia durante la mañana ya que la actividad comienza a las 17.00 horas, muchas gracias.
Atentamente.
Carolina Toro Toro
Apoyo Logistico Eventos
DIDECO
CONCÓN
Responder
Responder a todos
Reenviar

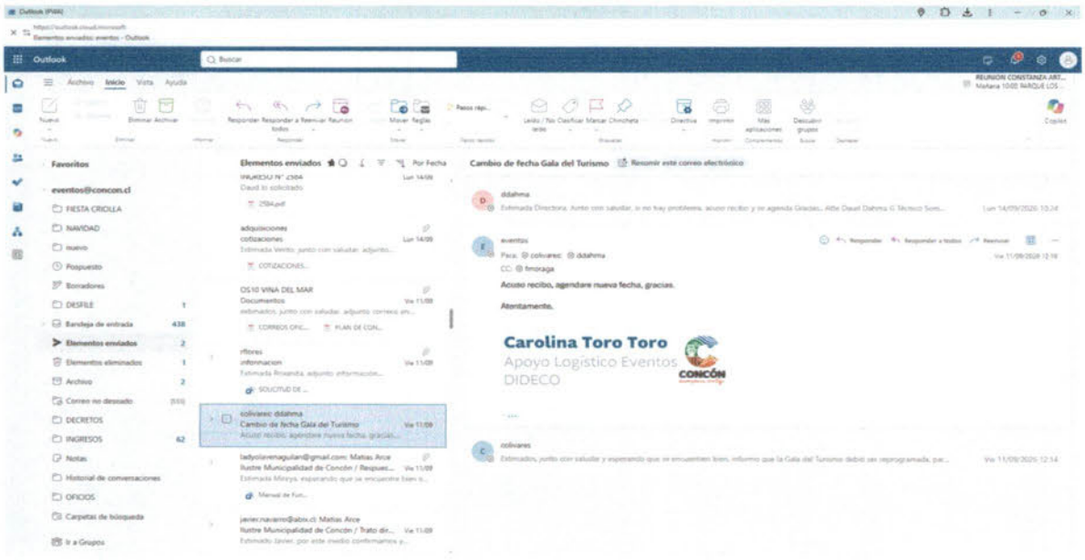

Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Favoritos
eventos@concon.cl
Elementos enviados
Reunión de coordinación Desfile de Fiestas Patrias Concón
Resumir este correo electrónico
Este evento ocurrió el hace 3 semanas (Jue 03/09/2026, de 13:00 a 13:30)
Seguimiento
Paola Andrea Rivas Godoy <privad@interior.gob.cl> le ha invitado: 5 sin respuesta
eventos
Para: Paola Andrea Rivas Godoy <privad@interior.gob.cl>; PREFECTURA VIÑA DEL MAR <apovinadelmar@gmail.com>; y 3 más
Estimados, junto con saludar, adjunto resolución de autorización de suspensión de tránsito y desvió, para la actividad "Desfile de Fiestas Patrias y Glorias del Ejercito", esto para sus fines correspondientes, muchas gracias.
Atentamente.
Carolina Toro Toro
Apoyo Logistico Eventos
DIDECO
CONCÓN
Responder
Responder a todos
Reenviar
Usted
Acuso recibido, muchas gracias. Atte.

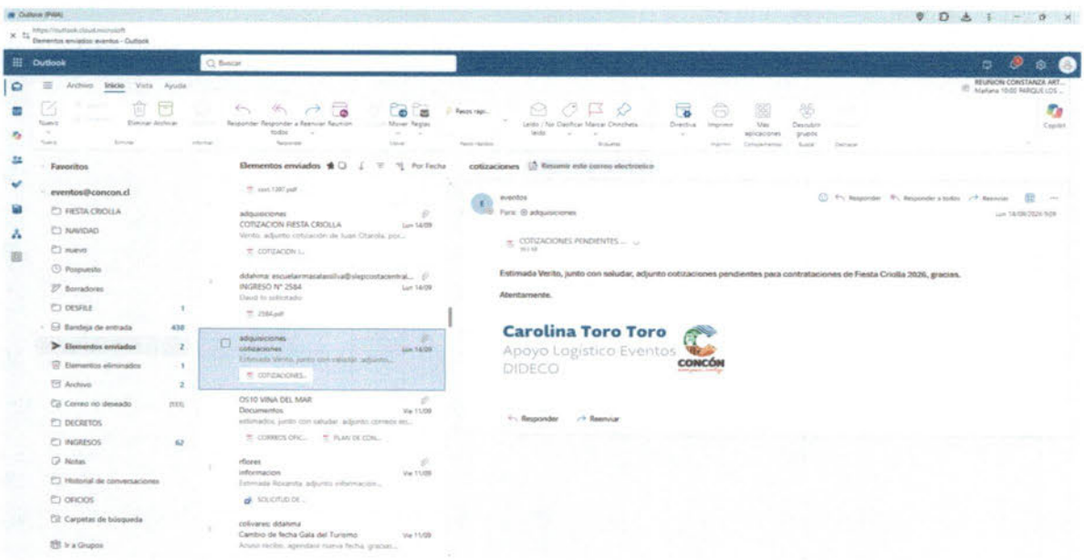

Outlook
Buscar
Favoritos
eventos@concon.cl
Elementos enviados
ET PULSERAS
Resumir este correo electrónico
Estimada, junto con saludar, adjunto lo conversado, quedo atenta a cualquier consulta.
Atte.
+56 9 50595943
Carolina Toro Toro
Apoyo Logístico Eventos
DIDECO
CONCÓN

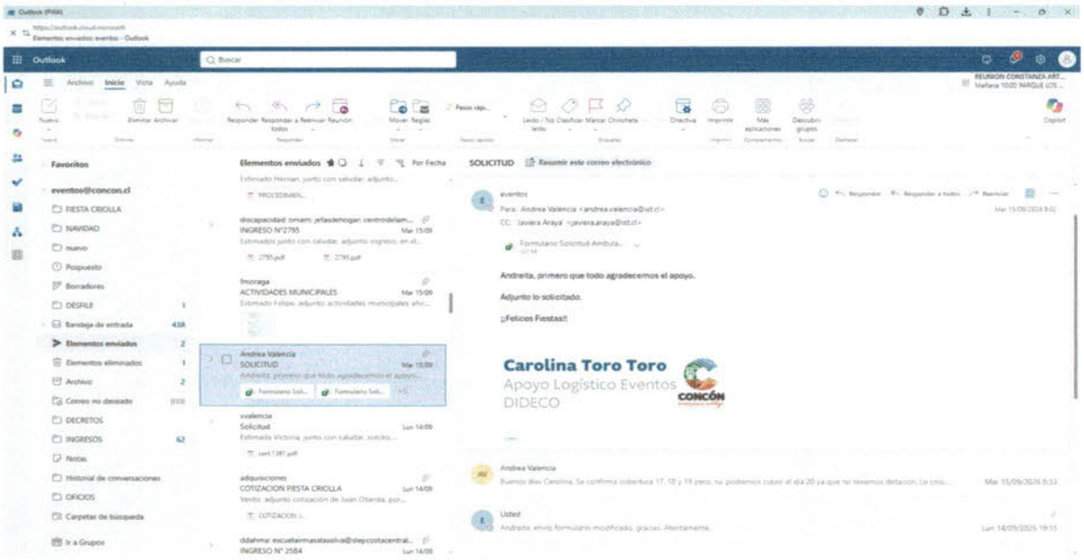

Outlook
Buscar
Favoritos
eventos@concon.cl
Elementos enviados
CONCON CARRETON ABAJO
Resumir este correo electrónico
Dom 29/11/2026, de 8:00 a 20:00
AVENIDA MAGALLANES DE CONCON
Aceptados: 2, 5 sin respuesta
DEPORTES-EVENTOS

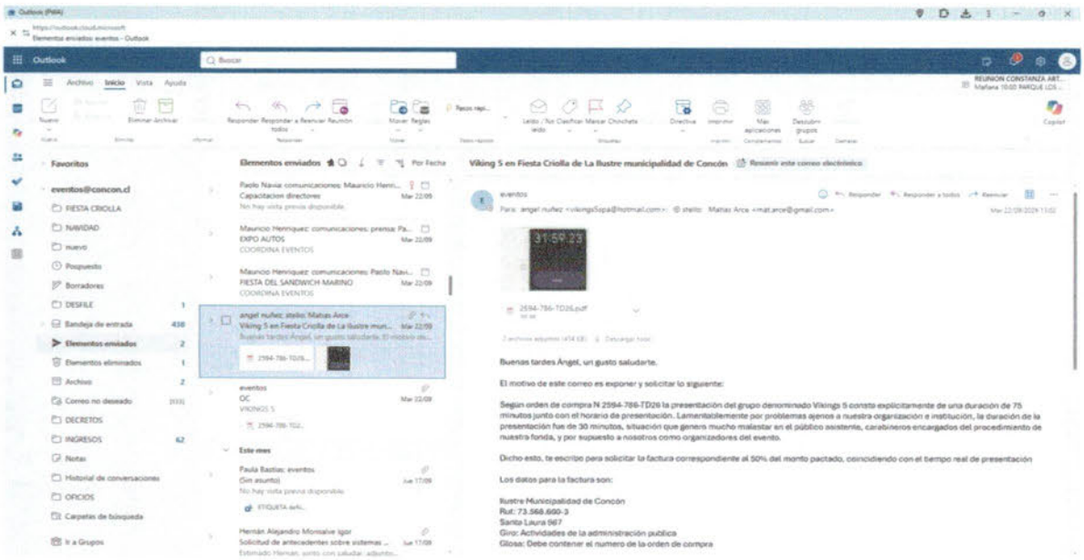

Outlook
Buscar
Elementos enviados
Favoritos
eventos@concon.cl
Carolina Toro Toro
Apoyo Logistico Eventos
DIDECO
CONCÓN

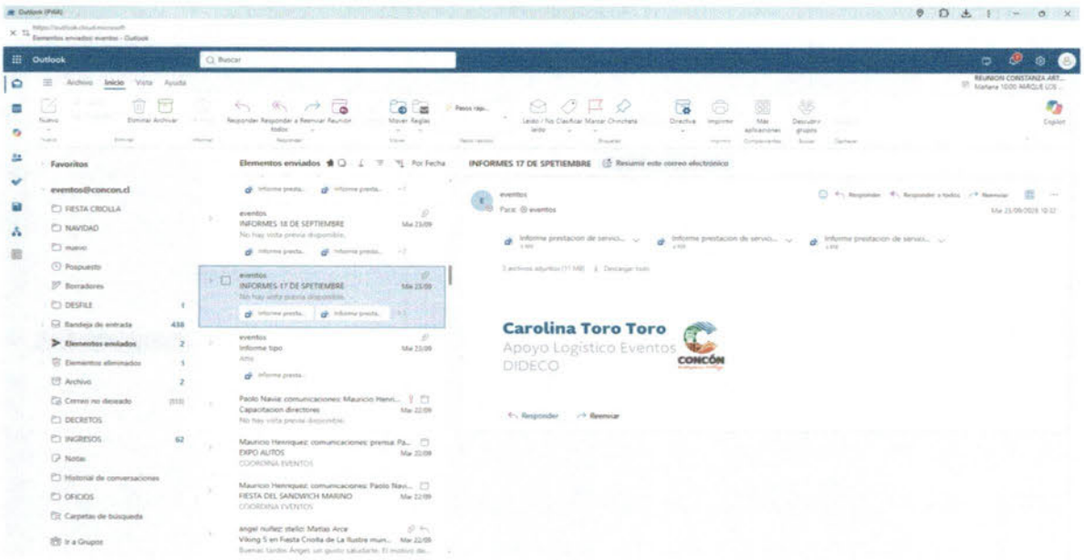

Outlook
Buscar
Elementos enviados
FIRMA DE CONTRATO
Favoritos
eventos@concon.cl
Estimado Eduardo, junto con saludar, adjunto contrato para su firma, gracias.
Atentamente.
Carolina Toro Toro
Apoyo Logistico Eventos
DIDECO
CONCÓN

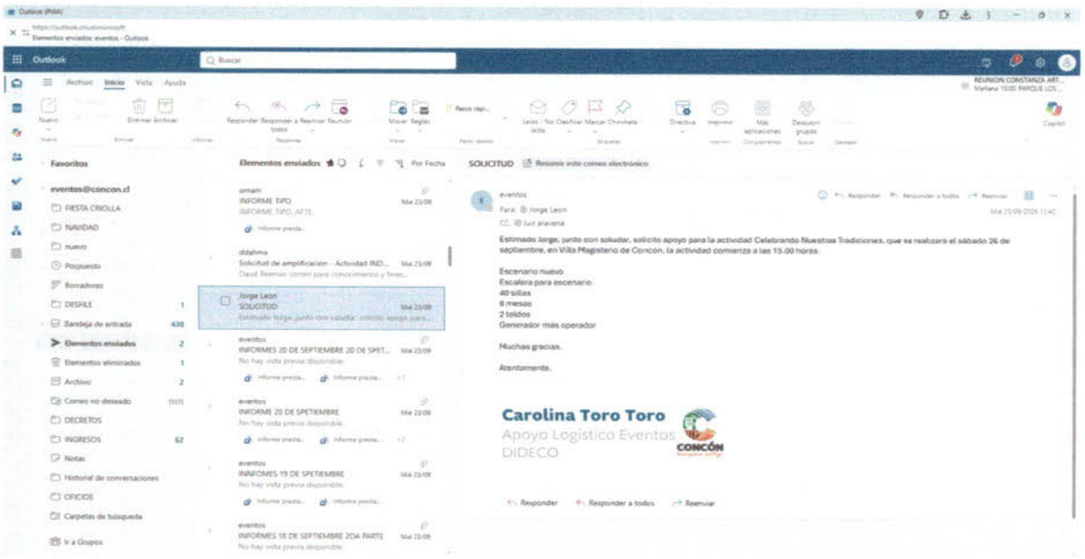

Outlook
Buscar
Favoritos
eventos@concon.cl
Elementos enviados
Cambio de fecha Gala del Turismo
Carolina Toro Toro
Apoyo Logistico Eventos
DIDECO
CONCÓN

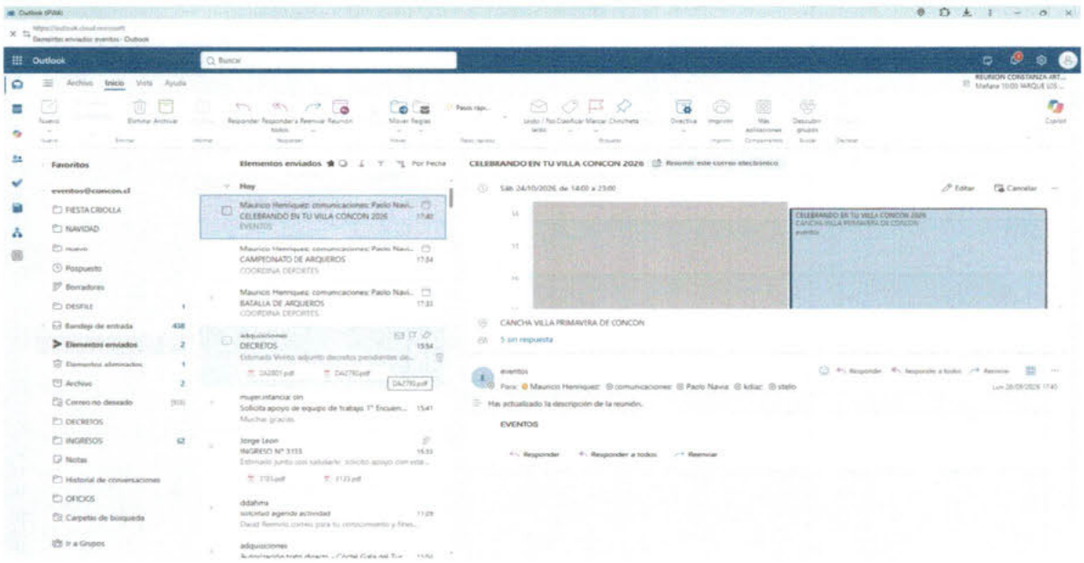

Outlook
Buscar
Favoritos
eventos@concon.cl
Elementos enviados
cotizaciones
Estimada Verito, junto con saludar, adjunto cotizaciones pendientes para contrataciones de Fiesta Criolla 2026, gracias.
Atentamente.
Carolina Toro Toro
Apoyo Logistico Eventos
DIDECO
CONCÓN


Outlook
Buscar
Elementos enviados
SOLICITUD
Andreita, primero que todo agradecemos el apoyo.
Adjunto lo solicitado.
¡Felices Fiestas!
Carolina Toro Toro
Apoyo Logístico Eventos
DIDECO
CONCÓN


Outlook
Buscar
Elementos enviados
Viking 5 en Fiesta Criolla de La Ilustre municipalidad de Concón
Buenas tardes Ángel, un gusto saludarte.
El motivo de este correo es exponer y solicitar lo siguiente:
Según orden de compra N 2594-786-TD26 la presentación del grupo denominado Vikings 5 consta explícitamente de una duración de 75 minutos junto con el horario de presentación. Lamentablemente por problemas ajenos a nuestra organización e institución, la duración de la presentación fue de 30 minutos, situación que genero mucho malestar en el público asistente, carabineros encargados del procedimiento de nuestra fonda, y por supuesto a nosotros como organizadores del evento.
Dicho esto, te escribo para solicitar la factura correspondiente al 50% del monto pactado, coincidiendo con el tiempo real de presentación
Los datos para la factura son:
Ilustre Municipalidad de Concón
Rut: 73.568.600-3
Santa Laura 967
Giro: Actividades de la administración publica
Glosa: Debe contener el numero de la orden de compra


Outlook
Buscar
Elementos enviados
Favoritos
eventos@concon.cl
INFORMES 17 DE SPETIEMBRE
Carolina Toro Toro
Apoyo Logistico Eventos
DIDECO
CONCÓN
Responder
Reenviar


Outlook
Buscar
Elementos enviados
Favoritos
eventos@concon.cl
SOLICITUD
Estimado Jorge, junto con saludar, solicito apoyo para la actividad Celebrando Nuestroas Tradiciones, que se realizará el sábado 26 de septiembre, en Villa Magisterio de Concón, la actividad comienza a las 15.00 horas.
Escenario nuevo
Escalera para escenario
40 sillas
6 mesas
2 toldos
Generador más operador
Muchas gracias.
Atentamente.
Carolina Toro Toro
Apoyo Logistico Eventos
DIDECO
CONCÓN
Responder
Responder a todos
Reenviar



[redacted]

CAROLINA TORO TORO

APOYO LOGISTICO DE EVENTOS

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO