



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

NOMBRE: YERALDI VALDEBENITO LÓPEZ
CARGO: PROFESIONAL OF. DEPORTES
MES DE GESTIÓN: ENERO / BOLETA N°52 ✓
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: GESTIÓN

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-01-2025	- FERIADO
02-01-2025	<ul style="list-style-type: none">• Atención a público general.• Coordinación proveedores servicios pendientes 2024• Solicitud de CDP a presupuesto.• Recepción de materiales de construcción desde bodega a polideportivo• Reunión con el encargado de deportes en cendyr coordinación año 2024
03-01-2025	<ul style="list-style-type: none">• Atención a público general.• Fui a municipalidad a entregar documentación• Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
06-01-2025	<ul style="list-style-type: none">• Atención a público general.• Revisión de sistema de correspondencia.• Realice ficha técnica

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de baños Químicos ○ Serv. De producción carrera aperrados • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
07-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Realice memorándum N°21 – solicitud de útiles de aseo y oficina • Solicite cotización para la adquisición de amplificación para la oficina de deportes. • Realice ficha técnica <ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de amplificación para la oficina de deportes. • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
08-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.). • Entrega de fichas técnicas en presupuesto • Subí compra ágil al portal 1346350-1-COT25 • Realice expediente de pago por el servicio de adquisición e instalación de motor eléctrico para portón estacionamiento.
09-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con equipo tema: adquisiciones verano 2025 • Realice ficha técnica <ul style="list-style-type: none"> ○ Servicio de transporte para actividades recreativas / deportivas ○ Adquisición de materiales de publicidad y difusión para eventos verano 2025 ○ Adquisición de mesas y toldos

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de frutas de estación para actividades deportivas/recreativas y colaciones para trekking • Reunión con el encargado para análisis de presupuesto versus actividades y análisis de asistencia versus recintos • Charla actividad ISL – Rayos UV • Realice expediente de pago por la adquisición de parlante activo • Realice expediente de pago por la adquisición de ropa deportiva.
10-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Realice Bases Administrativas Especiales evento Servicio de producción Espartanos Quillón 2025" • Asistí a REUNIÓN INFORMATIVA Y DE TRABAJO, AÑO 2025
13-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Emiti Orden de compra 1346350-1-AG25 • Solicite cotización alimentación evento Espartanos 2025 • Solicite cotización por la adquisición de premios evento Espartanos 2025 • Realice acta de selección de proveedores para evento Carrera Aperrados. • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
14-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de coordinadores y encargados de programa con el DIDECO y Administrador municipal. • Realice ficha técnica <ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de andamios para la oficina de deportes. ○ Adquisición de premios eventos verano 2025 • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).

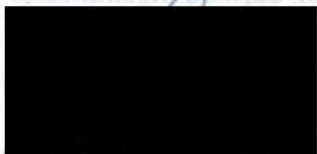
15-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público en general. • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Envíe Bases administrativas especiales a Secplan para revisión. • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
16-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Corregí BAE de evento Espartanos con sugerencias de Secplan. • Realice memorándum N°26 – solicitud de CDP para licitación "servicio de producción evento Espartanos Quillón 2025" • Realice memorándum para solicitar CDP evento Espartanos 2025 • Relice ficha técnica <ul style="list-style-type: none"> ○ Serv de producción evento espartanos Quillón 2025 • Realice informe ITS para el servicio de fabricación e instalación de portón sector Las Camelias. • Realice expediente de pago por el servicio de fabricación e instalación de portón sector Las Camelias. • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
17-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.). • Solicite descripción de requerimientos de materiales a cendyr
20-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Llenado de Excel asistencia actividades deportivas • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina

	(Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
21-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público general • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Subí compras al portal <ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-6-COT25 ○ 1346350-5-COT25 ○ 1346350-4-COT25 • Realice acta de selección de proveedores para el servicio de transporte para actividades deportivas-recreativas • Emití orden de compra 1346350-2-AG25 • Realice ficha técnica <ul style="list-style-type: none"> ○ Serv. De adquisición e instalación de aire acondicionado y cambio de ubicación de aire acondicionado. • Entregue documentación en oficina Dideco para posterior firma • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
22-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Realice acta de selección de proveedores <ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de mesas y toldos ○ Adquisición de colaciones para trekking
23-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de órdenes de compra <ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-4-AG25 ○ 1346350-5-AG25 • Realice distribución presupuestaria para el CDP N°1 de la Of. De Deportes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Realice acta de selección de proveedores <ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de fruta para eventos y talleres verano 2025 ○ Adquisición de materiales deportivos para talleres verano 2025 ○ Serv. De producción eventos recreativos temporada estival 2025 • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
24-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público general, • Retire D.A. que aprueba llamado a licitación "servicio de producción evento Espartanos Quillón 2025" • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Asistí a reunión con la encargada de abastecimiento para cargar PAC en el portal Mercado Público. • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
27-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público general • Subí licitación Servicio de producción evento Espartanos Quillón 2025 al portal 1346350-13-LE25. • Subí compras al portal • 1346350-8-COT25 • 1346350-9-COT25 • 1346350-10-COT25 • 1346350-11-COT25 • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos

	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
28-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con encargada de Departamento de Participación Ciudadana. • Realice orden de compra <ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-6-AG25 • Atención a público general • Realice acta de selección de proveedores <ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de premios eventos verano 2025 • Reunión encargado de Deportes • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
29-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público general • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Realice acta de selección de proveedores • Adquisición de baños químicos • Adquisición de material de publicidad y difusión • Serv. De producción eventos recreativos temporada estival • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
30-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de Excel asistencia actividades deportivas • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos

	<ul style="list-style-type: none"> • Realice órdenes de compra <ul style="list-style-type: none"> o 1346350-9-AG25 o 1346350-8-AG25 o 1346350-7-AG25
31-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público general, • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Llenado de Excel asistencia actividades deportivas • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.)



YERALDI VALDEBENITO LOPEZ
PROFESIONAL OFICINA DE DEPORTES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN



RODRIGO PÉREZ PÉREZ
ENCARGADO OF. DEPORTES Y RECREACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN



Quillón, febrero 2025