



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

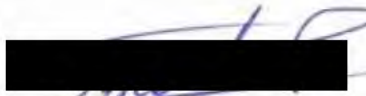
NOMBRE: YESICA OLAVE PAREDES
CARGO: COORDINADORA DE PROGRAMA
MES DE GESTIÓN: FEBRERO / n° 216 de boleta
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: OPERATIVO

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
03-02-2025	- <i>PERMISO COMPENSADO</i>
04-02-2025	- <i>Revisión de correos.</i> - <i>Actualización de asistencia de recintos deportivos.</i> - <i>Confección layout festival de yoga.</i> - <i>Envío de invitaciones al festival de yoga via correo electrónico a las comunas vecinas.</i> - <i>Grabación de video promocional de la fiesta de espuma en la laguna Avendaño.</i> - <i>Reunión con el equipo de trabajo del polideportivo, liderada por el encargado de deportes.</i>
05-02-2025	- <i>Atención a público.</i> - <i>Revisión y envío de libreto de yoga a la animadora del evento.</i> - <i>Confección de ruta de espartanos.</i> - <i>Reunión con el encargado de deportes por situaciones pendientes.</i> - <i>Ida al Cendyr a revisar espacios para montar el festival de yoga.</i> - <i>Coordinación telefónica con productor a cargo del festival de yoga.</i> - <i>Coordinación telefónica con OLN por apoyo al festival de yoga.</i>
06-02-2025	- <i>Ida a la Cendyr a ver distribución del festival de yoga.</i> - <i>Coordinación con productora por ubicación de fiesta de espuma.</i> - <i>Envío de información a coordinador de laguna y a emprendedora que trabaja en la laguna para informar de la actividad.</i>
07-02-2025	- <i>Ida al Cendyr con el traslado de los materiales para yoga y montaje del evento.</i> - <i>Ida al centro a retirar fruta para eventos de verano.</i> - <i>Ida a la municipalidad a comisión evaluadora de licitación de espartanos.</i> - <i>Ida l Cendyr con la profesora de yoga para revisar espacios y terminar de decorar.</i>

08-02-2025	- <i>Coordinación general del festival de yoga.</i>
10-02-2025	- <i>PERMISO COMPENSADO</i>
11-02-2025	- <i>Revisión de correos electrónicos.</i> - <i>Asistencia reunión general en la municipalidad.</i> - <i>Grabación de vídeo promocional para espartanos y activate, fiesta colors.</i> - <i>Comisión evaluadora de licitación.</i> - <i>Confección de ficha técnica y descripción de requerimientos para espartanos.</i>
12-02-2025	- <i>Confección de check lista para trekking nocturno.</i> - <i>Coordinación con encargado de unidad de emergencia, por solicitud de apoyo para el trekking nocturno.</i> - <i>Envío de correos electrónicos con solicitudes de apoyo para actividades.</i> - <i>Armado de lista con la fruta necesaria para las actividades que se vienen.</i> - <i>Ida a la cancha de camelias a ver construcción de pruebas para espartanos.</i> - <i>Realizar búsqueda de lonas para el arco de meta de espartanos en bodega del polideportivo y container.</i>
13-02-2025	- <i>Confección de pauta para reunión con guías del trekking</i> - <i>Ir al centro a comprar vasos y azúcar para entregar café en el trekking nocturno.</i> - <i>Reunión vía meet con los guías de trekking, para entregar detalles de la actividad.</i> - <i>Actualizar registro de asistentes al polideportivo.</i> - <i>Atención a público.</i>
14-02-2025	- <i>Ida a la municipalidad a dejar papeles.</i> - <i>Coordinación de traslado para requerimientos de actividad activate en la laguna.</i> - <i>Reunión coordinativa con el encargado de deporte.</i> - <i>Ida a la laguna Avendaño a conversar con el encargado de la productora para mostrar lugar del montaje de la actividad.</i> - <i>Ida a buscar fruta para actividad del viernes y trekking del sábado.</i> - <i>Coordinación y participación de la fiesta color en el balneario municipal.</i> - <i>Ida a la cancha de camelias a dejar materiales y revisar la cancha pa realizar pruebas.</i>
15-02-2025	- <i>Coordinación y participación del trekking nocturno.</i>
17-02-2025	- <i>Ida al sector de las camelias con el equipo de trabajo a trasladar materiales y montar parte de la actividad.</i> - <i>Revisar modelo de medallas y placas de trofeos para espartanos.</i> - <i>Revisar y organizar requerimientos y equipo de trabajo para espartanos.</i>
18-02-2025	- <i>Adaptación de pauta para espartanos, check lista y cronograma de actividades.</i> - <i>revisión y redacción de programa social con respecto a actividades de marzo, abril y mayo del programa recreativo.</i> - <i>Coordinación telefónica con productora, encargada del servicio de</i>


	<p><i>alimentación y propietario de portones en el sector las camelias, por actividad espartanos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Redacción de programa social para actividades de marzo, abril y mayo.</i> - <i>Ida a la cancha de camelias a revisar construcción de pruebas y traslado de equipo de trabajo.</i> <p><i>Ida a la cancha de camelias a revisar avances de las pruebas de espartanos.</i></p>
19-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ida a la cancha de camelias a supervisar la construcción de un foso y armado general de pruebas.</i> - <i>Atención a público, por consultas sobre talleres recreativos 2025.</i> - <i>Coordinación telefónica con profesores por disponibilidad de horarios para este año.</i>
20-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ida a la cancha de camelias a limpiar el recorrido de espartanos con equipo de trabajo de la oficina de deportes</i> - <i>Confección de banderines para espartanos y recolección de materiales para espartanos.</i> - <i>Grabación de videos informativos de las actividades del fin de semana de la oficina de deportes.</i>
21-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ida a la cancha de camelias a supervisar montaje de carpa, apoyar en el armado de la logística, recorrer circuito para repasar detalles.</i> - <i>Recepción de llaves.</i> - <i>Coordinación en terreno con la empresa de alimentación y coordinación telefónica con productora.</i>
22-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Participación en la actividad espartanos en cuanto a coordinación general.</i>
24-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - <i>PERMISO COMPENSADO</i>
25-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Revisión de correos electrónicos.</i> - <i>Ida a la municipalidad a gravar video promocional de fiesta la fiesta fluor y a solicitar camión limpia fosas.</i> - <i>Orden de materiales llevados a espartanos.</i> - <i>Coordinación de suspensión de clases en Cendyr náutico por falta de luz y agua en el recinto.</i> - <i>Coordinación con productora, bailarinas y animadora para la fiesta fluor del viernes, respecto a horarios y orden de presentaciones.</i>
26-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Orden de oficina y archivadores con formatos actuales.</i> - <i>Atención a público por dudas sobre talleres recreativos 2025.</i> - <i>Ida a la cancha de camelias a finalizar trabajos en la cancha de camelias y retiro de requerimientos de la oficina de deportes.</i> - <i>Coordinación telefónica por retiro de fruta para actividad del día viernes.</i> - <i>Ida al Cendyr a aplicar acompañamiento al taller de sup.</i>
27-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Preparación de pauta para la reunión general del programa recreativo.</i> - <i>Chequear con profesores disponibilidad 2025 para talleres recreativos.</i> - <i>Presentar propuesta al encargado de deportes sobre talleres nuevos para ser ejecutados este año.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de manteles e insumos utilizados en las actividades. - Acompañamiento al taller de yoga por presentación de nuevo recurso humano al taller.
28-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación general de la fiesta fluor. - Ida al centro a retirar la fruta para la fiesta fluor. - Traslado y armado de requerimientos para la fiesta fluor (3x1, mesas, sillas, manteles, punto de fruta e hidratación, otros.)


 YESICA OLAVE PAREDES
 COORDINADORA DE PROGRAMA
 I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN


 GUILLERMO SAAVEDRA JIMÉNEZ
 DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
 MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN


 MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
 JEFE DE DEPORTES Y RECREACIÓN


 RODRIGO PEREZ PEREZ
 ENCARGADO OF. DEPORTES Y RECREACION
 I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

Quillón, 03 marzo 2025