



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

NOMBRE: YERALDI VALDEBENITO LÓPEZ
CARGO: PROFESIONAL OF. DEPORTES
MES DE GESTIÓN: FEBRERO / BOLETA N° 53
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: GESTIÓN

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
03-02-2025	<ul style="list-style-type: none">• Atención a público general.• Realice actas de selección de proveedores<ul style="list-style-type: none">○ Servicio de producción Social Race○ Adquisición de materiales de construcción○ Adquisición de materiales deportivos○ Servicio de adquisición e instalación de aire acondicionado y cambio de ubicación de aire acondicionado.• Realice OC<ul style="list-style-type: none">○ 1346350-11-AG25• Envíe correo solicitando ganador de compra ágil<ul style="list-style-type: none">○ 1346350-15-COT25○ 1346350-14-COT25
04-02-2025	<ul style="list-style-type: none">• Reunión por evento Social Race• Realice OC<ul style="list-style-type: none">○ 1346350-12-AG25

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-13-AG25 ○ 1346350-14-AG25 • 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.).
05-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público general. • Revisión de sistema de correspondencia. • Reunión con deportista Hector Quintana por evento Social Race • Reconocimiento de ruta sector Huacamala por evento de Social Race. • 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.).
06-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con el encargado para copiar en correos a participacionciudadana@quillon.cl • Informé y cité a comisión evaluadora por licitación 1346350-13-LE25 • Solicite información mediante foro inverso en licitación 1346350-13-LE25 • Realice expediente de pago <ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de premios verano 2025 ○ Adquisición de mesas y toldos. • 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.).
07-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina

	<p>(Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de fichas técnicas en presupuesto • Coordine tallas de patines con proveedor adjudicado para la adquisición de materiales deportivos.
10-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Cite a evaluación para revisión de documentación solicitada por foro inverso en la licitación 1346350-13-LE25 • Atención a público en general. • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Llenado de planilla consolidado 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.).
11-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión temas Eventos y actividades • Realice expediente de pago <ul style="list-style-type: none"> ○ Servicio de producción evento carrera aperrados. • Realice D.A de adjudicación licitación Servicio de producción evento Espartanos 2025 • Realice acta de evaluación para la licitación Servicio de producción evento Espartanos 2025 • Realice resolución alcaldía evento Espartanos 2025
12-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Envié diseños de logos y frase para productos de publicidad y difusión a proveedor adjudicado. • Confección de ficha técnica N°16 adquisición de premios y servicio de chip GPS para eventos Espartanos. • Realice expediente de pago <ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de baños químicos. ○ Adquisición de andamios. • Cumplir tareas propias de apoyo administrativo de la Oficina de

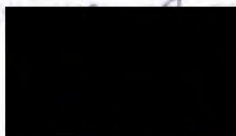
	Deportes y Recreación solicitadas por Encargado de Oficina (Elaboración de memorándum, solicitudes, correos electrónicos, certificados, etc.).
13-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Informe a bodega llegada de materiales de publicidad y difusión • Llenado de documentación asistencia recintos 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.).
14-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público en general. • Realice OC <ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-15-SE25 ○ 1346350-16-SE25 • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Subí compras al portal mercado público <ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-16-COT25 ○ 1346350-17-COT25 • 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.).
16-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Evento Social Race
17-02-2025	<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.). • Subí compras al portal mercado público <ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-18-COT25 • Revisé ficha técnica N°17 adquisición de equipamiento sala de musculación

	<ul style="list-style-type: none"> • Realice informe ITS evento Social Race • Realice expediente de pago <ul style="list-style-type: none"> ○ Servicio de producción evento Social Race • Realice diseño de placas y medallas para evento espartanos. • Envíe diseños de placas y medallas a proveedor seleccionado.
18-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Revise y modifique ficha N°18 adquisición de materiales de seguridad náutica • Llenado de Excel asistencia actividades deportivas • Solicite ingreso de boleta de fiel cumplimiento de contrato por evento Servicio de producción evento espartanos 2025 • Realice informe ITS por adquisición y servicio de instalación de aire acondicionado y cambio de ubicación de aire acondicionado. • Realice expediente de pago <ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de materiales de construcción ○ Adquisición e instalación de aire acondicionado y cambio de ubicación de aire acondicionado. • Realice ordenes de compra <ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-17-AG25 ○ 1346350-18-AG25 • 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.).
19-02-2025	<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"> ○ 1346350-19-COT25 • 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.).
20-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de documentación asistencia recintos deportivos • Realice orden de compra <ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-19-AG25 • Subí compras al portal <ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-20-COT25
21-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Subí compras al portal <ul style="list-style-type: none"> ○ 1346350-21-COT25 • Envíe datos bancarios a tesorería para pago de proveedor. • Realice expediente de pago <ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de premios evento Espartanos 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.).
22-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Evento Espartanos
24-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público general • Orden de bodega polideportivo • Retiro de materiales deportivos desde bodega municipal. • Coordinador con proveedor solicitando frutas para eventos • 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.).
25-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público general • Realice informe ITS N°01 por el servicio de producción de eventos y arriendo de carpa evento Espartanos 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.).
26-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público general • Retiro de palomas publicitarias en bodega municipal • Coordinación con proveedores por entrega de materiales adquiridos. • 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.).
27-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de Excel asistencia actividades deportivas • Retiro desde bodega materiales de publicidad • Realización de ficha N°20 adquisición de materiales de aseo • Fijación de presupuesto para programa social N°5 • 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.)

	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a público general,
28-02-2025	<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.)



YERALDI VALDEBENITO LÓPEZ
PROFESIONAL OFICINA DE DEPORTES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN



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



GUILLERMO JIMENEZ SAAVEDRA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

Quillón, marzo 2025