

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	EDUARDO FELIPE SAENZ LAIZ		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 837	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.05.04
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - DEPORTE ACTIVIDAD FÍSICA		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

COORDINADOR PROGRAMA DE DEPORTE

DISEÑAR, PLANIFICAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR EL PROGRAMA DE DEPORTE COMUNAL. ORGANIZAR Y EJECUTAR EVENTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS. ATENDER Y GESTIONAR SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD RELACIONADAS CON ACTIVIDADES DEPORTIVAS A TRAVÉS DE PROVIDENCIAS MUNICIPALES. COORDINAR AL EQUIPO DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO, ASIGNANDO ROLES Y RESPONSABILIDADES. GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO EXITOSO DE LAS ACTIVIDADES. REPRESENTAR AL DEPARTAMENTO DE DEPORTE EN REUNIONES Y ACTIVIDADES, PROMOVIENDO LA INTEGRACIÓN COMO EJE DE DESARROLLO SOCIAL. ADMINISTRAR EL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL DE BUIN. ELABORAR Y POSTULAR PROYECTOS DEPORTIVOS.

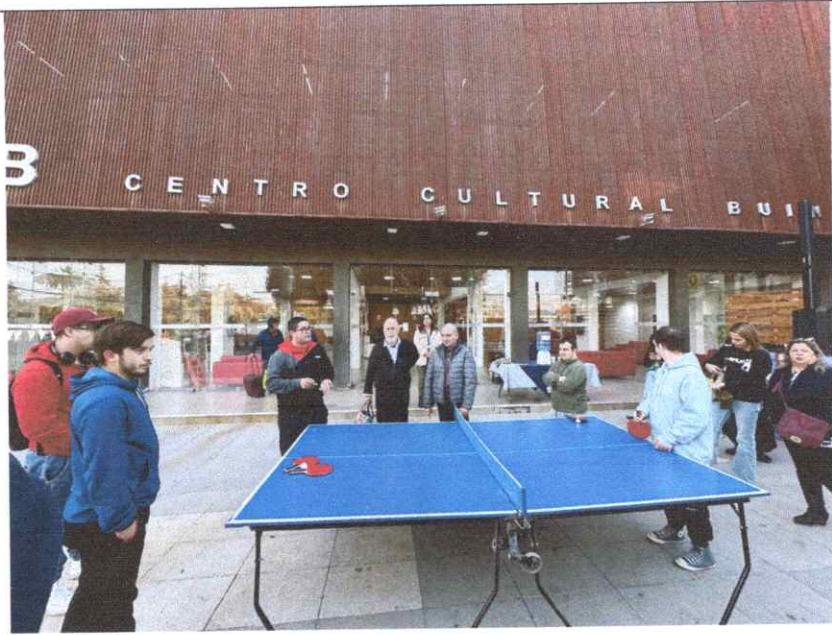
III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Trabajo administrativo, gestión deportiva municipal
- Organización de eventos deportivos municipales, trabajo administrativo y gestión.
- Preparación de implementación para eventos deportivos organizados y producidos por el programa deporte.
- Reuniones de coordinación evento deportivo municipal, perro run 2025
- Visita técnica para la preparación de circuito del evento perro run 2025, coordinación de montaje y marcaje de circuito.
- Producción general de evento deportivo municipal, realizado en villa el diamante. Se realiza traslado de implementación, montaje de evento, revisión de circuito, coordinación general del desarrollo del evento, desmontaje y traslado.
- Capacitación formulación presupuestaria 2026.
- Trabajo administrativo, gestión de eventos deportivos, administración complejo deportivo municipal de buin.
- Formulación presupuesto 2026, revisión programa, cotizaciones según planificación, trabajo administrativo.
- Trabajo administrativo, formulación presupuesto 2026, administración recinto deportivo municipal, supervisión nocturna de funcionamiento.
- Reunión de trabajo mesa de articulación Oficina Local de la Niñez.
- Gestión deportiva municipal, preparación de actividades deportivas.
- Administración complejo deportivo municipal, gestión para resolver problemas respecto a ruptura de cañerías de agua potable en recinto deportivo.
- Gestión deportiva municipal, trabajo administrativo, coordinación evento deportivo desafío buin bikers.

- Coordinación montaje evento deportivo Buin bikers, en complejo deportivo municipal de Buin.
- Revisión de montaje general, administración complejo deportivo municipal, preparación de implementación y últimos detalles para evento.
- Capacitación de formulación presupuestaria 2026 para el programa deporte y actividad física.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2025-06-02	Descripción Cobertura: Trabajo administrativo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-03	Descripción Cobertura: Coordinación talleres deportivos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-06-04	Descripción Cobertura: Coordinador talleres	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-05	Descripción Cobertura: Difusión y coordinación evento	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-06-07	Descripción Cobertura: Organización y producción de eventos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	----------------------------------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura:
2025-06-09

Descripción Cobertura:
Capacitación formulación presupuestaria

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

FICHA N°1: SOLICITUD DE GASTO GENERAL

Nº	(A) Producto a adquirir o servicio a contratar	(B) Detalle del requerimiento	(C) Justificación breve o Actividad	(D) Monto	(E) Tipo compra Compra Agr. Convención Márc. Licitación o Trato Directo	(F) Cantidad de Compras autorizadas en el año	(G) Meses de vencimiento de las Órdenes de Compra	(H) Plazos estimados de Padrónización y Cierre de Licitación
1	Artículos de aseo	Toallas de papel, trapos de algodón, escobillón madera y desinfectante en spray.	Mantener la limpieza, higiene y adecuada presentación del Centro Cultural, garantizando un espacio digno para la comunidad y los asistentes.	\$ 4.000.000	Compra Agr.	2	Abri y Agosto	10 spica
2	Curso de capacitación	Curso 'Implementación de la Ley 21.543 (Ley Kano)' para 50 funcionarios.	Educar y capacitar al personal municipal sobre la Ley Kano, promoviendo el buen trato, ambiente laboral y otros de acceso y respetando la preventión y el cumplimiento normativo.	\$ 7.000.000	Licitación Pública	1	Mayo	10 spica
			Total	\$ 11.000.000				

SECPLA - DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, PROGRAMAS Y BUDGETING | DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

Fecha Cobertura:
2025-06-10

Descripción Cobertura:
Administración recinto deportivo

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-06-13	Descripción Cobertura: Reunión mesa OLN	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------



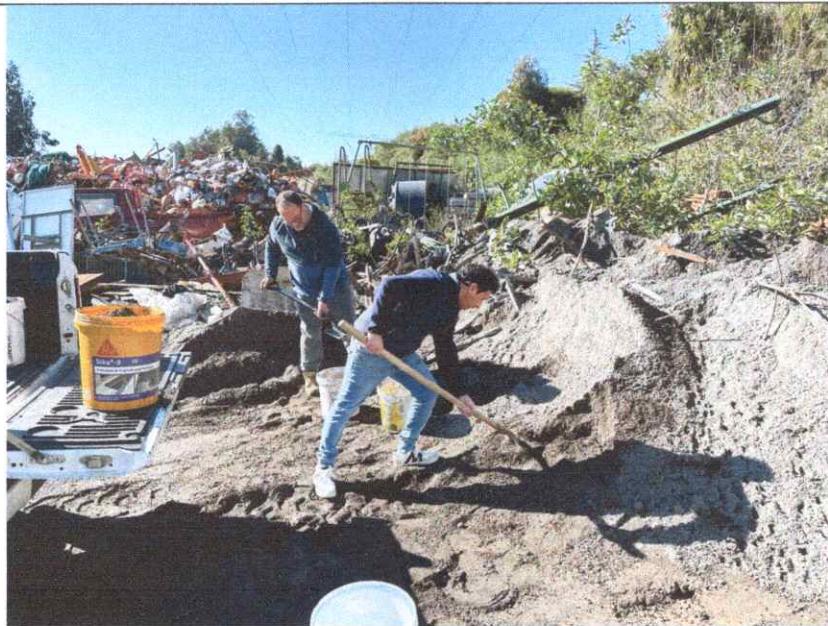
Fecha Cobertura: 2025-06-16	Descripción Cobertura: Reunión coordinación actividades deportivas	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-17	Descripción Cobertura: Administración recinto, gestión reparación	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-17	Descripción Cobertura: Administración recinto deportivo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-19	Descripción Cobertura: Montaje evento	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	------------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-20	Descripción Cobertura: Revisión montaje	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------



V.- Observaciones.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



✓