Municipalidad
:ahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 15 de SEPTIEMBRE de 2026, la **directora de desarrollo comunitario,** señora Claudia Bórquez Miranda, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don Luis Sebastián Barría Arriagada** en su calidad de **apoyo oficina de deportes, ilustre municipalidad de Dalcahue.**

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **SEPTIEMBRE de 2026**.

Se emite la presente acta para ser entregada a la **Dirección de Administración y Finanzas**, con el fin de cursar el pago correspondiente al período mencionado.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIDECO DALCAHUE

Claudia Bórquez Miranda

Directora de desarrollo comunitario

Municipalidad
:ahue

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE SEPTIEMBRE 2026

DE LUIS SEBASTIAN BARRIA ARRIAGADA. APOYO OFICINA DE DEPORTES I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

A : CLAUDIA BORQUEZ MIRANDA/ DIDECO I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE SEPTIEMBRE 2026

- Apertura y habilitación de recintos deportivos, específicamente gimnasio y estadio, para el
- desarrollo de actividades deportivas y recreativas.
- Atención y orientación al público, usuarios y organizaciones que utilizan los recintos deportivos.
- Apoyo administrativo a la Oficina de Deportes, incluyendo:

○ Elaboración y gestión de órdenes de compra.
○ Apoyo en la elaboración y tramitación de contratos.
○ Elaboración y gestión de decretos administrativos.
○ Coordinación y entrega de información sobre disponibilidad de horarios del estadio y gimnasio a usuarios y organizaciones que requieran utilizar dichos recintos.

- Apoyo logístico y operativo en la organización y desarrollo de eventos deportivos.
- Participación en ceremonias de premiación y actividades deportivas, representando a la Oficina de Deportes.
- Reemplazo de funcionarios encargados del cuidado y funcionamiento de los recintos deportivos durante sus periodos de vacaciones, realizando labores como:

○ Limpieza y mantención básica de baños, pasillos, salas y cancha central.
○ Supervisión y resguardo de los usuarios que ingresan a los recintos deportivos.
○ Entrega y control de materiales deportivos a profesores y monitores para el desarrollo de sus clases y actividades.

POR MEDIO DEL PRESENTE INFORMO LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2026

[redacted]

LUIS BARRÍA ARRIAGADA
APOYO OFICINA DE DEPORTES

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIDECO

CLAUDIA BORQUEZ MIRANDA
DIDECO
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE