

**INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.**

**1. ANTECEDENTES**

|  |   |
|--|---|
| <b>FECHA</b>   | <b>MES DE DICIEMBRE DEL 2023</b>                    |
| <b>NOMBRE</b>  | <b>MARCELO ROJO PEREIRA</b>                         |
| <b>RUT</b>   |   |
| <b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>            | <b>COLEGIO ARTURO PRAT CHACÓN</b>                   |
| <b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA</b> | <b>ASESORIA CREATIVA EN DISEÑO, PUBLICIDAD Y WE</b> |

**1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

**Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:**

**ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION TOTAL DEL CONTRATO.**

**ANÁLISIS, DESARROLLO Y PROPUESTAS GRÁFICAS PARA NORMALIZACIÓN DE BRANDING INSTITUCIONAL QUE RESCATE POTENCIE Y ORDENE LA IMAGEN CORPORATIVA DEL COLEGIO. SE DESARROLLARÁ UN MANUAL DE IMAGEN CORPORATIVA PARA EL PERFECTO USO DE LA IDENTIDAD GRÁFICA DEL COLEGIO, USO GENERAL Y NORMADO PARA TODO EL EQUIPO PROFESIONAL / TÉCNICO DE LA INSTITUCIÓN.**

**PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL**

**DESDE: 01 - 12 - 2023 HASTA:31 - 12 - 2023**



## **2. INFORME DE AVANCE MENSUAL**

**Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:**

Actividades realizadas en el presente mes para cumplir con el objetivo final del contrato, estas deben anexar evidencia que respalde este objetivo como una bitácora o planificación, diaria o semanal, sobre las actividades realizadas.

**SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.**

Reuniones presenciales para la coordinación a administración, utp y convivencia escolar. Actualización y optimización periódica de sitio web corporativo de acuerdo a noticias y solicitudes directas de Utp.

**VACACIONES COLEGIO CERRADO SIN ACTIVIDADES**

- Las evidencias se encuentran en una carpeta:

[https://drive.google.com/drive/folders/11hBj1A\\_xCh-lw3l2gOrMon-VSw\\_bj4TS?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/11hBj1A_xCh-lw3l2gOrMon-VSw_bj4TS?usp=drive_link)

compartida con :

[fernando.torres@colegioaprat.cl](mailto:fernando.torres@colegioaprat.cl)

[karina.vasquez@colegioaprat.cl](mailto:karina.vasquez@colegioaprat.cl)

## **3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS**

**NO**

## **4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

**NO**



**5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE**

**INFORME**

|                    |  |
|--------------------|--|
| DICIEMBRE 2023     | MARCELO IVÁN ROJO PEREIRA                            |
| MES QUE SE INFORMA | NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS ✓ |

**INFORME**

|                |                                       |
|----------------|---------------------------------------|
| DICIEMBRE 2023 | GEMITA ALVAREZ SAN FRANCISCO          |
| MES EN CURSO   | NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE JEFATURA ✓ |



**6. TABLA DE CHECK LIST**

| INDICADOR  | REVISIÓN TÉCNICA |
|--|------------------|
| BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: AREA, CARGO, ESTABLECIMIENTO, MES Y AÑO                            |                  |
| MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)  |                  |
| FIRMAS ORIGINALES EN BOLETA E INFORME, TANTO POR PRESTADOR COMO POR SUPERVISOR                   |                  |
| EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME, COMO BITÁCORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC. |                  |

COPIA CONTRATO