

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE ENERO DEL 2024
NOMBRE	PAULA GARAY VICENCIO
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO JURIDICO
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</p> <p>ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION TOTAL DEL CONTRATO.</p>
<p>Asesor Jurídico externo de conformidad con el plan de mejoramiento 2024.</p>

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
DESDE: 1 DE ENERO 2024	HASTA: 31 ENERO 2024
DÍA – MES – AÑO (Primer día del mes)	DÍA – MES – AÑO (Último día del mes)

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.

- 1.- Elaboración de contratos de comodatos Colegios Islón, Lambert, German Riesco, Quebrada de Talca, El Milagro, para regularizar tenencia de Inmuebles educacionales.
- 2.- Elaboración de escritura rectificatoria contrato de comodato Liceo Gregorio Cordovez.
- 3.- Elaboración pronunciamiento jurídico solicitud empresa CMP.
- 4.- Elaboración y envió de oficio a la Dirección de Educación Pública. SG N° 027/2024 de fecha 15 de enero de 2024.
- 5.- Tramitación contrato campaña de matrículas 2024.
6. Análisis informe mes diciembre consultora A&R.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

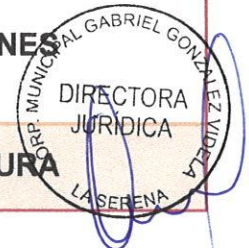
4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

ENERO	RAJILA GARAY VICENCIO
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

ENERO	CAROL ALVAREZ ORDENES
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	FIRMA Y TIMBRE JEFATURA



6. TABLA DE CHECK LIST

INDICADOR	REVISIÓN TECNICA
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 BITACORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC.	
COPIA CONTRATO	