

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

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE <u>ENERO</u> DEL 2024
NOMBRE	<u>GABRIEL ANDRÉS GUERRA TORREJÓN</u>
RUT	✓
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	<u>COLEGIO VICTOR DOMINGO SILVA</u>
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	<u>GUARDIA DE SEGURIDAD</u>

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p align="center">Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</p> <p align="center">ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION TOTAL DEL CONTRATO.</p>
<p><u>• TORNOS PERIODICAS POR EL PERIMETRO</u> <u>• REGISTRO DE NOVEDADES</u> <u>• ENCENDIDO DE WCs</u></p>

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL

DESDE: <u>01/01/2024</u>	HASTA: <u>31/01/2024</u> ✓
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.

RONDAS PERIÓDICAS
ENCENDIDO DE LUMINARIA
REGISTRO DE NOVEDADES

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

NINGUNA

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

NINGUNA

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MES EN CURSO <i>ENERO 2024</i>	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN EMITE LA BOLETA <i>GABRIELA GUERRA T.</i>
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

MES EN CURSO	NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE JEFATURA 
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	