

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

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE FEBRERO 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 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>Asesor Jurídico externo de conformidad con el plan de mejoramiento 2024.</p>

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
DESDE: 1 DE FEBRERO 2024 ✓ DÍA – MES – AÑO (Primer día del mes)	HASTA: 29 DE FEBRERO 2024 ✓ 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.- Revisión y modificación Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- 2.- Elaboración de contratos de prestación de servicios.
- 3.- Inscripción de contratos de comodato ante el Conservador de Bienes Raíces de La Serena de los siguientes EE.
 - Colegio Quebrada de Talca.
 - Colegio Islón.
 - Colegio German Riesco.
 - Colegio Lambert.
 - Colegio de el Milagro.
- 4.- Revisión del Manual para la elaboración y entrega de la información ley N°21.040.
- 5.- Coordinación con la Dirección de educación pública para ingreso de antecedentes bienes muebles e inmuebles en plataforma.
- 6.- Revisión y visación contratos requeridos por el Departamento de Educación.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

FEBRERO	PAULA GARAY VICENCIO
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

FEBRERO	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	/