

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

### **1. ANTECEDENTES**

<b>FECHA</b>	MES DE FEBRERO DEL 2024
<b>NOMBRE</b>	Soledad Ximena Salinas Tabilo
<b>RUT</b>	/
<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>	Educación
<b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA</b>	Educación planta, profesional de apoyo, administración directa Educación.

#### **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.

- Apoyo en el desarrollo de talleres y obtención de antecedentes para creación de perfil de proyecto en materia de género para la postulación a concurso público.

#### **PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL**

<b>DESDE: 01-02-2024</b>	<b>HASTA: 29-02-2024</b>
<b>DÍA - MES - AÑO</b>	<b>DÍA - MES - AÑO</b>
(Primer día del mes)	(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.**

- Elaboración de talleres apoyos transversales para la autonomía económica para las mujeres (componente 1), enmarcados en 2 áreas: trabajo con la guía de lineamientos y con el Inter sector, se preparó el área del trabajo con el Inter sector.
- Elaboración de planificación de talleres para el cuidado integral de niños y niñas (componente 2) para cada establecimiento en el que se proyecta implementar en el programa. Planificación realizada Colegio Héroes de la Concepción y Germán Riesco
- Gestión para reunión con secretario General Jorge Diaz, directora SernamEG Priscilla Olivares, directora de Educación Corporación GGV Sandra Castro, Luis Tabilo y Francisco Ugalde, para la continuidad de ejecución del programa 4 a 7 año 2024.
- Preparación de hitos de ejecución para programa 4 a 7 año 2024

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

Sin dificultades

**4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

Sin observaciones

**5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

FEBRERO	Soledad Ximena Salinas Tabilo
<b>MES QUE SE INFORMA</b>	<b>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b>

FEBRERO	 Luis Tabilo
<b>CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE JEFATURA</b> <b>FIRMA Y TIMBRE JEFATURA</b>

## 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	✓