

II INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

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

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>
<ul style="list-style-type: none"> - 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	
DESDE: 01-03-2024	HASTA: 31-03-2024
DÍA – MES – AÑO	DÍA – MES – AÑO
(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 convocatoria para ejecución del Programa 4 a 7, elaboración de diagnóstico y planteamiento del problema, justificación institucional de la propuesta técnica, metodología de intervención, plan de evaluación a los ejecutores del programa (equipos), condiciones generales de funcionamiento, dimensión de gestión administrativa, recursos materiales e infraestructura para la implementación del programa, hitos a desarrollar en el componente 1: Apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres y del componente 2: Cuidado integral de niños y niñas de 6 a 13 años, cronograma de talleres, composición de los equipos, plan de cuentas del programa y flujos de caja.
- Recopilación de documentación solicitada para postulación certificado de antecedentes y certificado de maltrato relevante.
- Adjudicación de la convocatoria para la ejecución del programa 4 a 7, por la corporación Municipal Gabriel González Videla
- Corrección de montos aportados por la corporación, a la coordinadora técnica comunal a recursos frescos.
- Preparación de material para los 3 establecimientos en los cuales se ejecutará el programa, fichas inscripción de mujeres, ficha programática, ficha única, carta de compromiso de mujeres y carta de compromiso de niños y niñas, además de ficha de emergencias y ficha de inscripción a "Programa Mas Sonrisas"

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

Sin dificultades

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observaciones

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MARZO	Soledad Ximena Salinas I abilo
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

MARZO	 Luis Tabilo López
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE JEFATURA
	FIRMA Y TIMBRE JEFATURA

6. TABLA DE CHECK LIST

INDICADOR	REVISIÓN TÉCNICA
BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: AREA, CARGO, ESTABLECIMIENTO, MES Y AÑO	<input checked="" type="checkbox"/>
MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)	<input checked="" type="checkbox"/>
FIRMAS ORIGINALES EN BOLETA E INFORME, TANTO POR PRESTADOR COMO POR SUPERVISOR	<input checked="" type="checkbox"/>
EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME, COMO BITACORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC.	<input checked="" type="checkbox"/>
COPIA CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>