

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

**1. ANTECEDENTES**

FECHA	<b>MES DE JUNIO DEL 2024</b>	
NOMBRE	CONSUELO NICOLLE RAMÍREZ SÁEZ	
RUT		
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Educación	
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	MONITORA PROGRAMA 4 A 7 Colegio Héroes de la Concepción	
N° DE CONTRATO	36.759	
PERÍODO DE CONTRATO	22 de abril 2024 al 31 de diciembre del 2024	
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01-06-2024	HASTA 30-06-2024

**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 DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.**

- Participar en reuniones de Coordinación con coordinador/a del Programa 4 a 7, para la ejecución e implementación del Programa.
- Planificar, programar y desarrollar actividades del componente 2: Cuidado integral de niños y niñas, de acuerdo a lo planificado en el Cronograma de Trabajo y en las presentes Orientaciones Técnicas.
- Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente.
- Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes.
- Entrega de información a participantes.

**2. INFORME DE AVANCE MENSUAL**

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.**

Las acciones presentadas a continuación son desarrolladas en el Colegio Héroes de la Concepción

Las acciones presentadas a continuación son desarrolladas en el Colegio Héroes de la Concepción

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE JUNIO 2024
1		FIN DE SEMANA
2		FIN DE SEMANA
3	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recepción de niños de prebásica.</li> <li>- ingreso a sala.</li> <li>- ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.</li> <li>-ingreso niñas colegio Javiera Carrera.</li> <li>- realizar apoyo pedagógico.</li> <li>- instalación de computador y proyector para el taller.</li> <li>- apoyo a monitora Cheryl en el taller de observación de ballet clásico, imitar y dibujarlo.</li> <li>- entrega de colaciones.</li> </ul>
4	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recepción de niños de prebásica.</li> <li>- ingreso a sala.</li> <li>- ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.</li> <li>-ingreso niñas colegio Javiera Carrera.</li> <li>- realizar apoyo pedagógico.</li> <li>- instalación de computador y proyector para visualizar la actividad de taller.</li> <li>- taller creación de animal o personaje con tubos de papel higiénico.</li> <li>- entrega de colaciones.</li> </ul>
5	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recepción de niños de prebásica.</li> <li>- ingreso a sala.</li> <li>- ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.</li> <li>-ingreso niñas colegio Javiera Carrera.</li> <li>- realizar apoyo pedagógico.</li> <li>- instalación de computador y proyector para el taller.</li> <li>- taller sobre las virtudes y valores, observación de cortometraje y dibujo sobre él.</li> <li>- entrega de colaciones.</li> </ul>
6	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases por ser lugar de votación.</li> <li>-Reunión online de coordinación y planificación.</li> </ul>
7	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases por ser lugar de votación.</li> <li>- preparación de material para actividades</li> </ul>
8		FIN DE SEMANA
9		FIN DE SEMANA
10	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases por ser lugar de votación.</li> <li>-Reunión online de coordinación y planificación.</li> </ul>
11	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recepción de niños de prebásica.</li> <li>- ingreso a sala.</li> <li>- ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.</li> <li>- ingreso niñas colegio Javiera Carrera.</li> <li>- realizar apoyo pedagógico.</li> <li>- taller manual con cajas de huevos, creación de cuadro con relieve.</li> </ul>



		- entrega de colaciones.
12	15:00 a 19:00	-Recepción de niños de prebásica. - ingreso a sala. - ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. -ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - realizar apoyo pedagógico. - taller manual, realizar regalo día del padre -taller en el patio, jugar tenis. - entrega de colaciones.
13	15:00 a 19:00	-clases suspendidas por sistema frontal. - preparación de Material pedagógico para apoyo escolar
14	15:00 a 19:00	-clases suspendidas por sistema frontal. -Preparación de actividades
15		FIN DE SEMANA
16		FIN DE SEMANA
17	15:00 a 19:00	-Recepción de niños de prebásica. - ingreso a sala. - ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. -ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - realizar apoyo pedagógico. - taller de teatro físico y juego del imaginario, crear en grupo y solo utilizando sus cuerpos, una máquina de jugo, de café, de videojuegos, de carreras, etc. -taller sobre la importancia de sus funciones en el hogar y pintar un mándala asignándole un color a cada tarea que realicen en sus casas. - entrega de colaciones.
18	15:00 a 19:00	-Recepción de niños de prebásica. - ingreso a sala. - ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. -ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - entrega de cooperaciones -convivencia y bienvenida a las vacaciones. -juego "que dice chile" -entrega de colación.
19	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Planificación de talleres
20	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Preparación de material para talleres
21	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Preparación de material para talleres
22		FIN DE SEMANA
23		FIN DE SEMANA
24	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Reunión online para planificación
25	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Limpieza de juguetes de malabares (pelotas, clavos, banderas, platillos)

26	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Reparación de juguetes de malabares
27	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Planificación para introducción al malabar y acondicionamiento físico
28	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Jornada de Sensibilización primera acogida, realizado por SernamEG.
29		FIN DE SEMANA
30		FIN DE SEMANA

**RESPALDOS JUNIO**



Sin observaciones ni sugerencias

**2. TABLA DE CHECK LIST**

Documento	Indicador Verificar los siguientes antecedentes:	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	C.M.G.G.V
			Revisión Técnica
Boleta de honorarios	Datos del receptor completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.	/	/
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes).	/	/
	Valor de la boleta de honorarios coincide con valor establecido en contrato	/	/
	Glosa incluye: Código, Área, Cargo, lugar donde prestó el servicio, Mes y Año.	/	/
	Firma del Prestador de Servicios	/	/
	Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.		/
	Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.		.
Informe de Actividades	Mes y periodo trabajado.	/	/
	Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.	/	/
	Firma del Prestador de Servicios	/	/
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.		/
	Firma Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.		.
	Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros.	/	/
Evidencias	Adjunta respaldo de acuerdo a las actividades realizadas como: fotografías, correos, informes preliminares, listado de asistencia de participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.	/	/
Contrato de Honorarios	Adjunta Contrato de Honorarios vigente.	/	/

(Si se identifican errores en etapa de Check List, debe corregir)

<p><i>Soledad Salinas</i> Soledad Salinas</p> <p><b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR</b></p>	<p><i>Franco Vozzella</i></p> <p><b>NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.</b></p>
<p><b>REVISADO</b></p> <p>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN GGV</p>	

(\*) En este recuadro debe visar el Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores.

**3. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

Consuelo Ramirez Sáez	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO</b>

