

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE AGOSTO DEL 2024						
NOMBRE	JORGE MARIN GRLICA						
RUT							
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	FORMACION INTEGRAL						
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	ACADEMIA DE RECREACIÓN HISTÓRICA COD E-021 LEY SEP, MONITOR RECREACIÓN HISTÓRICA, EE: GC, GM, GR, HDC, JC E ISLÓN, 2024						
N° DE CONTRATO	60694						
PERÍODO DE CONTRATO	01/04/2024 al 31/12/2024						
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	<table border="0"> <tr> <td>DESDE 01/08/2024</td> <td>HASTA 31/08/2024</td> </tr> <tr> <td align="center">(DÍA-MES-AÑO)</td> <td align="center">(DÍA-MES-AÑO)</td> </tr> <tr> <td align="center">(Primer día del mes)</td> <td align="center">(Último día del mes)</td> </tr> </table>	DESDE 01/08/2024	HASTA 31/08/2024	(DÍA-MES-AÑO)	(DÍA-MES-AÑO)	(Primer día del mes)	(Último día del mes)
DESDE 01/08/2024	HASTA 31/08/2024						
(DÍA-MES-AÑO)	(DÍA-MES-AÑO)						
(Primer día del mes)	(Último día del mes)						

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.**

OBJETIVO GENERAL

Poner en valor y empoderar a las niñas y niños de los colegios municipales de conocimientos históricos patrimoniales de la comuna y región, de forman lúdica y multisensorial.

OBJETIVO ESPECIFICOS

1. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades artísticas, culturales y patrimoniales,
2. Incentivar a los alumnos a conocer sobre la historia local de forma lúdica y entretenida.
3. motivar en los alumnos a poner en valor y difundir la historia y el patrimonio local en la comunidad.

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.**

Clases sobre los Piratas y Corsarios que asolaron las Costas de La Región en los horarios normales de clases de la Academia de Recreación Histórica, trabajamos ensayos previos, definición de personajes, entendimiento de tácticas de protección de la época, esgrima teatralizada y manejo de arcabuces.

Visita a Liceo Ignacio Carrera Pinto, con muestra sobre la Historia de La Serena.

Trekking educativo con actividad de búsqueda del Tesoro del Pirata Dayo en Punta Teatinos

Visita Guiada con alumnos de la Academia de Recreación Histórica de los 6 colegios al museo abierto de la Av. Francisco de Aguirre, colaboración de guía de Fernando Sabando, además se unió al recorrido

Rodrigo Guendelman del programa de canal 13C "Chile y Santiago Adictos", el recorrido tiene la intención de darle la importancia de cuidar el Patrimonio Local a través del conocimiento la importancia de los lugares públicos.

Proceso de restauración de material y réplicas para Recreación Histórica que realizaremos a finales del mes de Noviembre.

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE AGOSTO 2024
1	16:00 a 17:00	Clases Academia Colegio Islón
2	09:00 a 13:00	Mantenimiento de Equipos
3	Sábado	
4	Domingo	
5	16:20 a 17:20	Clases Academia Liceo Gabriela Mistral
6	15:20 a 16:20	Clases Academia Colegio Germán Riesco
	16:30 a 17:30	Clases Academia Colegio Javiera Carrera y Héroes de la Concepción
7	16:00 a 17:30	Clases Academia Liceo Gregorio Cordovés
8	16:00 a 17:00	Clases Academia Colegio Islón
9	09:00 a 13:00 16:00 a 20:00	Visita al Liceo Ignacio Carrera Pinto con el museo interactivo sobre la Historia de La Serena Visita Guiada con alumnos de la Academia de Recreación Histórica de los 6 colegios al museo abierto de la Av. Francisco de Aguirre, colaboración de guía de Fernando Sabando, además se unió al recorrido Rodrigo Guendelman del programa de canal 13C Chile y Santiago Adictos

10	Sábado	
11	Domingo	
12	16:20 a 17:20	Clases Academia Liceo Gabriela Mistral
13	15:20 a 16:20 16:30 a 17:30	Clases Academia Colegio Germán Riesco Clases Academia Colegio Javiera Carrera y Héroes de la Concepción
14	16:00 a 17:30	Clases Academia Liceo Gregorio Cordovés
15	16:00 a 17:00	Clases Academia Colegio Islón
16	09:00 a 13:00	Mantenimiento de Equipos
17	Sábado	
18	Domingo	
19	16:20 a 17:20	Clases Academia Liceo Gabriela Mistral
20	15:20 a 16:20 16:30 a 17:30	Clases Academia Colegio Germán Riesco Clases Academia Colegio Javiera Carrera y Héroes de la Concepción
21	09:00 a 14:00 16:00 a 17:30	Trekking educativo con actividad de búsqueda del Tesoro del Pirata Dayo en Punta Teatinos Clases Academia Liceo Gregorio Cordovés
22	16:00 a 17:00	Clases Academia Colegio Islón
23	09:00 a 13:00	Mantenimiento de Equipos
24	Sábado	
25	Domingo	
26	16:20 a 17:20	Clases Academia Liceo Gabriela Mistral
27	15:20 a 16:20 16:30 a 17:30	Clases Academia Colegio Germán Riesco Clases Academia Colegio Javiera Carrera y Héroes de la Concepción
28	16:00 a 17:30 20:00 a 22:00	Clases Academia Liceo Gregorio Cordovés Reunión de equipo Academia, para establecer fechas y coordinación con visitas a colegios con las muestras escolares.
29	16:00 a 17:00	Clases Academia Colegio Islón
30	09:00 a 13:00	Mantenimiento de Equipos
31	Sábado	

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

4. 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)

	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)	NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.

(*) 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.

5. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

JORGE MARIN GRLICA
NOMBRE Y FIRMA DEL P
SERVICIOS



(*) Esta planilla puede ser modificada según las necesidades o requerimientos de la Corporación Municipal o entidad externa.

GLOSARIO:

ACTIVIDADES: Las actividades se refieren a acciones específicas, tareas o ejercicios que se llevan a cabo con un propósito determinado. Estas acciones pueden variar en complejidad, duración y naturaleza dependiendo del contexto en el que se desarrollen. Las actividades pueden ser individuales o grupales, prácticas o teóricas, y están diseñadas para lograr objetivos específicos, como el aprendizaje, la resolución de problemas, el entretenimiento, el desarrollo de habilidades o la colaboración.

EVIDENCIAS: Las evidencias se refieren a datos o información objetiva, obtenidos mediante métodos científicos o técnicas de investigación reconocidas, que son relevantes para sustentar o refutar una afirmación, hipótesis o teoría en un determinado contexto.

INFORME DE ACTIVIDADES: Es un documento que detalla las labores realizadas y los servicios prestados por un profesional independiente o una empresa que emite boletas de honorarios como parte de su actividad comercial. Este informe puede incluir información detallada sobre los proyectos o trabajos realizados, las fechas de prestación de servicios, las horas trabajadas, los honorarios cobrados por cada servicio, los clientes atendidos y cualquier otro detalle relevante relacionado con las actividades realizadas.

PLANIFICACIÓN: se puede definir como el proceso de establecer metas, identificar acciones necesarias para alcanzar esas metas, y organizar recursos de manera efectiva para llevar a cabo esas acciones. En la práctica, una planificación se presenta de diversas formas dependiendo del contexto y la naturaleza del proyecto o actividad, como, por ejemplo: documento escrito, diagrama de gantt, tablas de control, entre otros.

BITÁCORA: Es un registro detallado y cronológico de eventos, actividades u observaciones realizadas en un determinado contexto. En términos más específicos: Una bitácora es un documento, ya sea físico o digital, que se utiliza para registrar sistemáticamente información relevante sobre actividades, eventos o procedimientos.

INFORME PRELIMINAR: es un documento que se elabora como una primera versión de un informe más completo o final. Suele contener información inicial, análisis preliminares, hallazgos provisionales y recomendaciones preliminares sobre un tema específico.

LISTADO DE ASISTENCIA: se refiere a una lista que contiene los nombres y, a veces, otra información relevante sobre las personas que están programadas para asistir a un evento, reunión, curso, programa o cualquier otra actividad planificada.