

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

**1. ANTECEDENTES**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>FECHA</b>   | <b>MES DE septiembre DEL 2024</b>                                    |  |
| <b>NOMBRE</b>  | Camila Alexandra escobar Jiménez                                     |  |
| <b>RUT</b>   |  |  |
| <b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>            | DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  |  |
| <b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA</b> | MONITORA PROGRAMA 4 A 7 , COLEGIO CARLOS CONDELL DE LA HAZA          |  |
| <b>N° DE CONTRATO</b>                                | 37596  |  |
| <b>PERÍODO DE CONTRATO</b>                           | 03/06/2024   | 31/12/2024   |
| <b>PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL</b>          | DESDE_01 de septiembre 2024<br>(DÍA-MES-AÑO)<br>(Primer día del mes) | HASTA_30 DE septiembre de 2024<br>( DÍA-MES-AÑO)<br>(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.**

- 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.**

| DÍA | HORARIO (DESDE-HASTA) | DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE __septiembre 2024  |
|-----|-----------------------|--|
| 1   |                       | Domingo  |
| 2   | 15:00 A<br>19:00      | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico<br>El día de hoy los alumnos juegan al ahorcado aquí dejamos las siguientes instrucciones, elige una palabra de vocabulario, un concepto o una pieza de información relacionada con el tema que se está estudiando. selecciona un estudiante para que comience en el asiento caliente los demás estudiantes se turnan para hacerle preguntas el alumno tiene que responder lo más rápido posible. Los alumnos salen a recreo y luego los alumnos vuelven al aula y se les hace un dictado luego los alumnos se retiran del establecimiento. |
| 3   | 15:00 A<br>19:00      | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico<br>Este juego consiste en utilizar la memoria de cada alumno, prepara tarjetas con palabras de vocabulario, concepto información relacionada con el tema que se está estudiando. divide las tarjetas con pares y mézclalas<br>Coloca las tarjetas boca abajo en una mesa o en el suelo divide la clase en equipos de o 4 estudiantes cada uno. los equipos se turnan para voltear las tarjetas y gana puntos. Los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento.  |
| 4   | 15:00 A<br>19:00      | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico<br>El día de hoy los alumnos tienen una clase entretenida en donde juegan al Simón dice se designa a un estudiante como simón y se coloca al frente del aula los demás estudiantes se forman en la fila o se paran en un área designada simón da ordenes, por ejemplo; simón dice toca tus pies los alumnos deben seguir las ordenes de simón el juego continuo hasta que quede solo un estudiante quien luego se convierte en simón para la próxima ronda<br>Luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento.      |
| 5   | 15:00 A<br>19:00      | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico<br>El juego de hoy se llama tirar la cuerda es un juego divertido y competitivo Primero dividimos la clase en cuatro equipos asigna a cada equipo en la esquina del cuadro divide una cuerda en 4 secciones yendo a cada equipo haz que los   |



|    |                   |  |
|----|-------------------|--|
|    |                   | equipos se paren en sus esquinas sosteniendo la cuerda el objetivo es que cada equipo tire la cuerda mientras el otro equipo se resiste ambos equipos tienen que resistir para poder obtener puntos esto se ve en todo el año pero mucho más en septiembre, los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento  |
| 6  | 13:00 A<br>17:00  | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico<br>El día de hoy los alumnos hicieron una guía educativa entretenida con ejercicios numéricos la ficha se pinta luego trabajamos con actividades dieciocheras en donde se les imprimió una bandera y la rellenaron con papel lustre luego los alumnos salen a recreo y juegan a la cuerda y a la pelota con sus compañeros luego los alumnos se retiran del establecimiento.  |
| 7  |                   | Sábado   |
| 8  |                   | Domingo  |
| 9  | 15:00 A<br>19:00  | Retiramos las colaciones<br>Apoyo pedagógico<br>Los alumnos hoy trabajan con una actividad educativa entretenida en donde los alumnos aprenden a contar cuentos con imágenes y reconocen el personaje el problema y el escenario<br>Luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento  |
| 10 | 15:00 A<br>19:00  | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico<br>Los alumnos hoy realizan movimientos en su lugar basándose en el juego mar y tierra<br>1 realizan diferentes movimientos de acuerdo con las instrucciones del docente los alumnos se mantienen en su lugar esperando que el docente diga mar para que los alumnos den un paso al frente y cuando diga tierra se da un paso atrás se puede repetir de 2 a 3 veces la misma palabra según desee ejemplo; mar, mar, mar<br>Tierra, mar, tierra luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento.                                     |
| 11 | 15:00 A<br>19:00. | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico<br>El día de hoy los alumnos hacen deportes en conjunto hacen distintos tipos de actividades en donde corren y se les cuenta los segundos para poder ver quien se demora menos también las alumnas saltan la cuerda   |
| 12 | 15:00 A<br>19:00  | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico<br>Divide la clase en equipos de 4 estudiantes cada uno.<br>Proporciona a cada equipo una pizarra y un marcador. elige a un estudiante para ser el primer artista en el primer equipo, el artista dibuja una imagen relacionada con una palabra de vocabulario o concepto que se esté estudiando, mientras que los demás miembros del equipo intentan adivinar que es, establece un mínimo de tiempo como 1 minuto, para que el artista complete el dibujo y el equipo adivine.<br>luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento. |

|    |                  |  |
|----|------------------|--|
| 13 | 13:00 A<br>17:00 | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico el día de hoy los alumnos tuvieron una actividad con relación a las fiestas patrias en donde se les entrego una caja dieciochera se le repartió a cada alumno choripanes y también jugaron a los juegos típicos<br>Luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento.   |
| 14 |                  | Sábado   |
| 15 |                  | domingo  |
| 16 | 15:00 A<br>19:00 | Reunión online planificación de actividades pedagógicas<br>Objetivo organizar y establecer las planificaciones pedagógicas y orden de materiales para las próximas actividades   |
| 17 | 15:00 A<br>19:00 | Reunión online reunión de procesos pedagógicos.<br>Objetivo retroalimentar la planificación actual evaluando procesos pedagógicos realizados anteriormente   |
| 18 |                  | Feriado  |
| 19 |                  | feriado  |
| 20 |                  | feriado  |
| 21 |                  | sábado   |
| 22 |                  | Domingo  |
| 23 | 15:00 A<br>19:00 | Apoyo pedagógico<br>Entrega de colaciones<br>Hoy se juega y se aprende este juego se llama primera letra esta es una dinámica muy sencilla en que los estudiantes deben escribir la primera letra de su plato favorito de su color favorito de su animal favorito. el juego consiste en adivinar por parejas o grupos o toda la clase, los alumnos salen a recreo<br>Los alumnos se retiran del establecimiento- |
| 24 | 15:00 A<br>19:00 | Apoyo pedagógico<br>Apoyo pedagógico el día de hoy repasamos sumas restas y lectura entretenida para ello imprimimos rompecabezas esto es para estimular al alumno de una forma entretenida luego leímos algunos cuentos y hacemos preguntas en conjuntos los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento.   |
| 25 | 15:00 A<br>19:00 | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico El día de hoy los alumnos ven una película entretenida en donde siempre se les deja una enseñanza y se les pregunta sobre la película ellos tienen un tiempo libre para jugar en el patio con sus compañeros y se les entrega material, Los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento   |
| 26 | 15:00 A<br>19:00 | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico<br>El día de hoy trabajamos el arte en donde los alumnos responden preguntas con relación a fiestas patrias en donde ellos dibujan y responden a la vez de cuál fue su día más entretenido ellos dibujan y pintan<br>Luego los alumnos salen a recreo y luego se les entrega una guía para pintar<br>Los alumnos se retiran del establecimiento.                        |
| 27 | 13:00 A<br>17:00 | Retiro de colaciones<br>Apoyo pedagógico   |

|    |                  |  |
|----|------------------|--|
|    |                  | El día de hoy los alumnos hacen deportes hacen entrenamiento físico para ello se necesita los siguientes materiales, colchonetas, petos, conos, cuerdas de saltos Se hacen 2 grupos y ahí se hacen todo tipo de deportes como futbol y diferentes tipos de ejercicios.<br>Los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento  |
| 28 |                  | Sábado   |
| 29 |                  | domingo  |
| 30 | 15:00 A<br>19:00 | Apoyo pedagógico<br>Entrega de colaciones<br>El día de hoy los alumnos hacen manualidades con papel lustre y con palos de helados los alumnos tienen que hacer su casa o un lugar acogedor para ellos<br>Se necesita los siguientes materiales; papel lustre palos de helados silicona goma Eva lápices de colores tijeras<br>los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento. |
| 31 |                  |  |

### 3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Se necesita material .

### 4. TABLA DE CHECK LIST

|                        |  |  | C.M.G.G.V        |
|------------------------|--|--|------------------|
| Documento              | Indicador<br>Verificar los siguientes antecedentes:  | E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*) | 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.<br>Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros. |  |  |
| <b>Evidencias</b>             | 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.   |  |  |
| <b>Contrato de Honorarios</b> | Adjunta Contrato de Honorarios vigente.   |  |  |

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

|  |  |
|--|--|
|  <p><b>Luis Tabilo López</b><br/>Coordinador de Educación</p> | <p><b>REVISADO</b></p> <p>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DEPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN SGV</p> |
| <b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)</b>   | <b>NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.</b>   |

(\*) 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**

|  |  |
|--|--|
| <p><i>Camile Alejandra Escobar</i></p>           |  |
| <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b> | <b>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO</b>  |

(\*) 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.