

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

fecha	MES DE OCTUBRE 2024
NOMBRE	CHERYL BELEN ZARRICUETA ALBIÑA
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE EDUCACION
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Monitora Programa 4 a 7, Colegio Héroes de la Concepción, La Serena
N° DE CONTRATO	36761
PERÍODO DE CONTRATO	22 de abril al 31 de diciembre del 2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE <u>01 OCTUBRE 2024</u> HASTA <u>31 OCTUBRE de 2024</u>

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

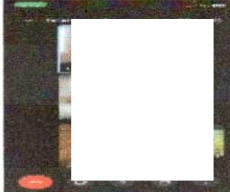
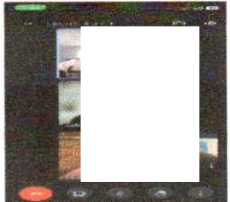
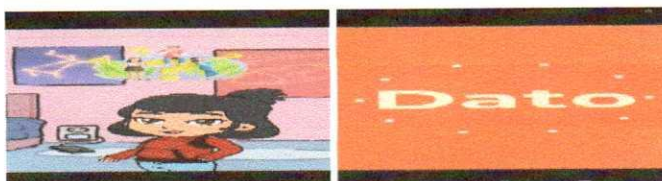
Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes: **ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.**

- Participar en reuniones de coordinación con coordinador/a de 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 en las presentes orientaciones técnicas.
- Velar por la calidad de las actividades del programa, diseñándolas y evaluándose adecuadamente.
- Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento antes posibles accidentes o incidentes.
- Entrega de información a participantes.

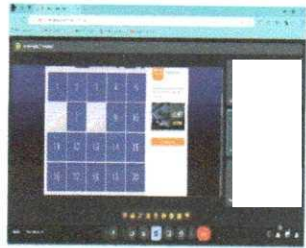
2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

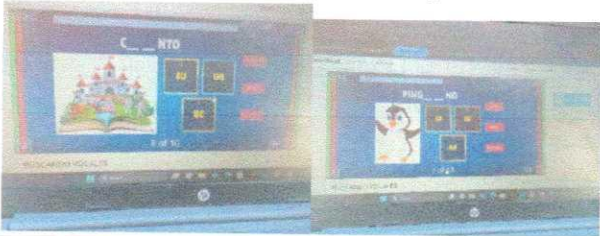
Actividades realizadas en el presente mes para cumplir con el objetivo final del contrato, estas deben anexar evidencia que respalde este objetivo como una bitácora o planificación, diaria o semanal, sobre las actividades realizadas. **SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.**

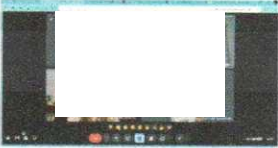
Las acciones presentadas a continuación son desarrolladas en el colegio Héroes de la Concepción, La Serena.

DÍ A	HORARI O (DESDE- HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE OCTUBRE 2024
1	15:00 a 19:00	Reunión de equipo para organizar y planificar material didáctico para presentar a los participantes. 
2	15:00 a 19:00	Reunión de equipo para organizar y planificar material didáctico para presentar a los participantes 
3	15:00 a 19:00	Reunión online para preparación y planificación de material gráfico para programa. Manualidades Deportes Dato curioso 
4	13:00 a 15:00	Preparación de material grafico Grabación Edición para capsula dato curioso. 
5		FIN DE SEMANA
6		FIN DE SEMANA
7	15:00 a 19:00	Preparación de material grafico Grabación Edición para capsula dato curioso. 

8	15:00 a 19:00	Preparación de material grafico Grabación Edición para capsula dato curioso. 
9	15:00 a 19:00	Preparación de material grafico Grabación Edición para capsula informativa sobre los derechos del niño 
10	15:00 A 19:00	Reunión online mediante plataforma mett Preparacion de material de apoyo para clases virtuales 
11	13:00 A 15:00	Reunión mediante plataforma mett Preparación Organización de material para la semana del 14 octubre 2024 al 18 de octubre de 2024 
12		fin de semana
13		fin de semana
14	15:00 a 19:00	-Ingreso a taller online mediante plataforma mett -bienvenida y saludo a los participantes -Se realizan ejercicios y actividades mediante pausa activa -Juegos didácticos, Simón dice e identificar diferencias entre una imagen y otra. -Despedida e invitación para el siguiente día

		
15	15:00 a 19:00	-Ingreso a taller online mediante plataforma mett -bienvenida y saludo a los participantes -Se realizan ejercicios y actividades mediante pausa activa - Taller de juegos didácticos sopa de letras, crucigrama, adivina la canción -Despedida e invitación para el siguiente día 
16	15:00 a 19:00	-Ingreso a taller online mediante plataforma mett -bienvenida y saludo a los participantes -Se realizan ejercicios y actividades mediante pausa activa - taller de juegos didácticos el quemado, ver una imagen y después hay preguntas sobre que había en ella. -Despedida e invitación para el siguiente día 
17	15:00 a 19:00	-Ingreso a taller online mediante plataforma mett -bienvenida y saludo a los participantes -Se realizan ejercicios y actividades mediante pausa activa - Taller de juegos didácticos memorice, crucigrama de cumpleaños, sopa de letras -Despedida e invitación para el siguiente día  

18	13:00 a 15:00	Reunión online para programar y planificar talleres de la semana del 21 al 25 de octubre 
19		fin de semana
20		fin de semana
21	15:00 a 19:00	-Ingreso a taller online mediante plataforma mett -bienvenida y saludo a los participantes -Se realizan ejercicios y actividades mediante pausa activa - Taller de juegos didácticos adivinanzas de animales, encontrar arañitas en una imagen, memorice- -Despedida e invitación para el siguiente día 
22	15:00 a 19:00	-Ingreso a taller online mediante plataforma mett -bienvenida y saludo a los participantes -Se realizan ejercicios y actividades mediante pausa activa - Taller de juegos didácticos: Simón dice, ordena las palabras, -Despedida e invitación para el siguiente día 
23	15:00 a 19:00	-Ingreso a taller online mediante plataforma mett -bienvenida y saludo a los participantes -Se realizan ejercicios y actividades mediante pausa activa -Taller aprendiendo las vocales. -Despedida e invitación para el siguiente día 

24	15:00 a 19:00	-Ingreso a taller online mediante plataforma mett -bienvenida y saludo a los participantes -Se realizan ejercicios y actividades mediante pausa activa -Taller -Despedida e invitación para el siguiente día 
25	13:00 a 15:00	Taller prevención de la violencia escolar con enfoque de género y DD.HH 
26		fin de semana
27		fin de semana
28	15:00 a 19:00	Reunión para planificación de semana del 28 de octubre al 01 de noviembre 
29	15:00 a 19:00	Reunión de planificación y cambio de actividades por no asistencia de los participantes 
30	15:00 a 19:00	Entrega de informe y boleta Taller online mediante plataforma meet con actividades para niños y niñas
31		Feriado

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observaciones

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)

 Luis Tabilo López Coordinador de Educación	
LUIS TABILO LOPEZ DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)	VALERIA MORGADO RIVERA 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

	
Cheryl Zarricueta Albiña PRESTADOR DE SERVICIOS	SANDRA CASTRO CARVAJAL DIRECTOR DEPARTAMENTO DE EDUCACION

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