CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	**MES DE OCTUBRE DEL 2024**	
NOMBRE	CLAUDIO SEGUNDO ALVAREZ PEREZ	
RUT		
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Educación	
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	MONITOR PROGRAMA 4 A 7 Colegio Héroes de la Concepción	
N° DE CONTRATO	38456	
PERÍODO DE CONTRATO	22 de abril 2024 al 31 de diciembre del 2024	
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01-10-2024	HASTA 31-10-2024

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.

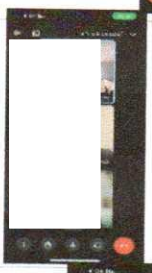
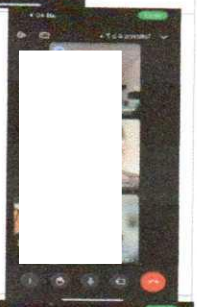
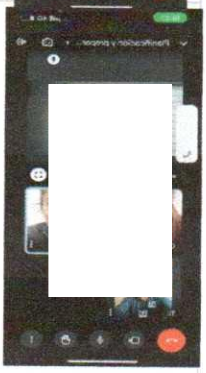
2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

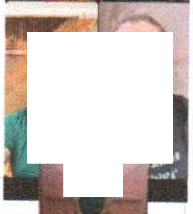
Actividades realizadas en el presente mes para cumplir con el objetivo final del contrato, estas deben anexar evidencia que respalde este objetivo como una bitácora o planificación, diaria o semanal, sobre las actividades realizadas. **SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER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

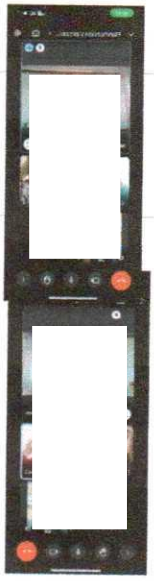
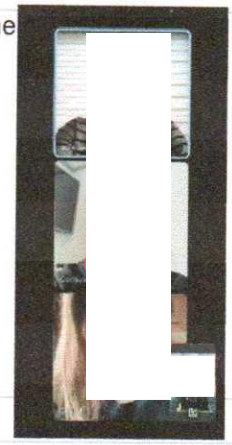
Las acciones presentadas a continuación son desarrolladas en el Colegio Héroes de la Concepción

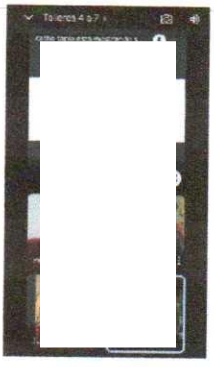
CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

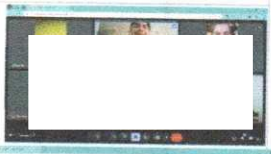
DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE OCTUBRE 2024
1	15:00 a 19:00	Organización y preparación de materiales para talleres Reunión de profesores
2	15:00 a 19:00	Organización y preparación de materiales para talleres Reunión de profesores
3	15:00 a 19:00	Reunión online para programar y planificar cápsulas educativas Concepto capsulas
4	15:00 a 19:00	- Reunión online para programar y planificar cápsulas educativas Tipos de cierre
5		FIN DE SEMANA
6		FIN DE SEMANA
7	15:00 a 19:00	Preparación y envio de capsula digital. Cápsula de movimientos
8	15:00 a 19:00	Cápsula digital deportiva, Desarrollo de la capsula



			
9	15:00 a 19:00	Cápsula digital de la profesora Cheryl, datos curiosos	
10	15:00 a 19:00	reunión de preparación y programación para realizar clases online, día 1	
11	15:00 a 19:00	reunión de preparación y programación para realizar clases online día 2	
12		FIN DE SEMANA	
13		FIN DE SEMANA	
14	15:00 a 19:00	Clase online Ejercicios deportivos guiados con cojin Profesora consuelo Juego Simón dice traer objetos Memorizar fotografías Encontrar las diferencias	
15	15:00 a 19:00	Clase online Ejercicios deportivos guiados con papel, Juegos con la profesora Cheryl Sopa de letras	

		anagramas	
16	15:00 a 19:00	Clase online Ejercicios guiados con silla y escoba Juegos profesora consuelo Memorizar las imágenes Y recordar Encontrar las diferencias	
17	15:00 a 19:00	Clases online Ejercicios deportivos con lápiz y cuadernos Juegos con la profesora Cheryl Anagramas adivinanzas	
18	15:00 a 19:00	Reunión planificación y organización clases de la semana + siguiente análisis de clases online	
19		FIN DE SEMANA	
20		FIN DE SEMANA	
21	15:00 a 19:00	clases online ejercicios deportivos guiados con silla Juegos con profesora Cheryl Adivinanzas Encontrar las parejas Memorice	

22	15:00 a 19:00	Clases online Ejercicios deportivos guiados con lápiz Cuadernos Profesora consuelo Juegos Simón dice traer objetos y realizar Acciones Preguntas y respuestas Ordenar frases	
23	15:00 a 19:00	Clases online Ejercicios deportivos guiados Combinación de actividades Actividades de profesora sheryl Simon dice	
24	15:00 a 19:00	Clases online Ejercicios deportivos guiados Juegos de elongación Juegos de crucigramas profesora consuelo e imágenes	
25	15:00 a 19:00	Capacitación sobre la violencia Charla UCN	
26		FIN DE SEMANA	
27		FIN DE SEMANA	
28	15:00 a 19:00	Clases online ejercicios guiados deportivos desarrollo de actividades profesora sheryl	
29	15:00 a 19:00	Clases online ejercicios guiados deportivos desarrollo de actividades profesora consuelo	
30	15:00 a 19:00	Entrega de informe y boleta Clases online con niños y niñas	
31	15:00 a 19:00	Feriado	

1. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observaciones ni sugerencias

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

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)

Luis Tabilo López Coordinador de Educación **Luis Tabilo López** **NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)**	**Valeria Morgado Rivera** **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.

3. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

Claudio Segundo Álvarez Pérez **NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**	**Sandra Castro Carvajal** **NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO**