

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

**1. ANTECEDENTES**

FECHA	MES DE NOVIEMBRE DEL 2024
NOMBRE	Camila Ivón Pizarro Gutiérrez
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Programa de 4 a 7
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Monitora Programa 4 a 7 Colegio German Riesco
N° DE CONTRATO	OT 36.757
PERÍODO DE CONTRATO	1 de abril 2024 al 31 de diciembre 2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 1 de noviembre 2024 HASTA 30 noviembre 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.**

- 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 participante.

## 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 NOVIEMBRE 2024
1	Viernes	Feriado Día de Todos Los Santos
2	Sábado	
3	Domingo	
4	Lunes 15:00 a 19:00	Se suspende programa de 4 a 7 por paro comunal de profesores (Colegio German Riesco) Reunión equipo 4 a 7, vía on-line. Planificación mensual para organizar el retorno de los niños y niñas al programa Elaboración de material.
5	Martes 15:00 a 19:00	Reunión equipo 4 a 7, para la organización de las actividades Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder (retorno de los niñas y niñas al programa luego del paro de profesores. Juegos de patio Lavado de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico Juegos de mesa Entrega de niñas y niños. Orden de materiales y aseo.
6	Miércoles 10:00 a 11:00  15:00 a 19:00	Preparar materiales para las actividades y talleres con las niñas (os) del programa  Reunión equipo 4 a 7, para la organización de las actividades Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Juegos de patio Lavado de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación.



CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla

La Serena

		<p>Apoyo pedagógico Realizo taller de origami Entrega de niñas y niños. Orden de materiales y aseo.</p>
7	<p>Jueves 11:00 a 12:00</p> <p>15:00 a 19:00</p>	<p>Reunión online equipo 4 a 7</p> <p>Reunión equipo 4 a 7, para la organización de las actividades Entrega de información vía whatsApp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico Juegos de mesa Jornada Informativa para las beneficiarias del programa 4 a 7 y entrega de confites Pendientes del mes de septiembre. Entrega de niños y niñas Orden de materiales y aseo.</p>
8	<p>Viernes 13:30 a 17:30</p>	<p>Reunión equipo 4 a 7 , para la organización de las actividades Entrega de información vía whatsApp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico Tarde de cine infantil Entrega de niños y niñas Orden de materiales y aseo.</p>
9	<p>Sábado</p>	
10	<p>Domingo</p>	
11	<p>Lunes 15:00 a 19:00</p>	<p>Reunión equipo 4 a 7. Entrega de información vía whatsApp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Juegos en el patio Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico. Juegos de mesa Entrega de niños y niñas. Orden y limpieza del patio.</p>
12	<p>Martes 15:00 a 19:00</p>	<p>Reunión equipo 4 a 7. Entrega de información vía whatsApp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico. Juegos de mesa</p>

		Entrega de niños y niñas. Orden y limpieza de la sala
13	Miércoles 10:00 a 11:00 15:00 a 19:00	Reunión online equipo 4 a 7 Se suspende programa por duelo
14	Jueves  11:00 a 12:00 15:00 a 19:00	Se suspende programa de 4 a 7 por limpieza de fosas del establecimiento  Reunión equipo 4 a 7, vía on-line. Preparar materiales y actividades para las niñas y niños del programa
15	Viernes  13:30 a 17:30	Reunión equipo 4 a 7. Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico. Juegos en el patio Entrega de niños y niñas. Orden y limpieza del patio
16	Sábado	
17	Domingo	
18	Lunes	Reunión equipo 4 a 7. Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Juegos en el patio Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico Manualidades Juegos de mesa Entrega de niños y niñas. Orden y limpieza de la sala
19	Martes 15:00 a 19:00	Reunión equipo 4 a 7. Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico. Manualidades Juegos de mesa Entrega de niños y niñas. Orden y limpieza de la sala

20	<p>Miércoles</p> <p>10:00 a 11:00</p> <p>15:00 a 19:00</p>	<p>Preparar materiales y actividades para las niñas y niños del programa</p> <p>Reunión equipo 4 a 7.</p> <p>Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias</p> <p>Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder</p> <p>Juegos de patio</p> <p>Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares.</p> <p>colación.</p> <p>Apoyo pedagógico.</p> <p>Manualidades</p> <p>Entrega de niños y niñas.</p> <p>Orden de materiales y limpieza de la sala</p>
21	<p>Jueves</p> <p>11:00 a 12:00</p> <p>15:00 a 19:00</p>	<p>Reunión online equipo 4 a 7</p> <p>Reunión equipo 4 a 7 , para la organización de las actividades</p> <p>Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias</p> <p>Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder</p> <p>Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares.</p> <p>colación.</p> <p>Apoyo pedagógico</p> <p>Juegos de mesa</p> <p>Entrega de niños y niñas</p> <p>Orden de materiales y aseo.</p>
22	<p>Viernes</p> <p>13:30 a 17:30</p>	<p>Reunión equipo 4 a 7.</p> <p>Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias</p> <p>Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder</p> <p>Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares.</p> <p>colación.</p> <p>Apoyo pedagógico.</p> <p>Juegos de patio</p> <p>Entrega de niños y niñas.</p> <p>Juegos de Patio , actividades recreativas.</p> <p>Orden y limpieza del patio.</p>
23	Sábado	
24	Domingo	
25	<p>Lunes</p> <p>15:00 a 19:00</p>	<p>Reunión equipo 4 a 7 , para la organización de las actividades</p> <p>Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias</p> <p>Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder</p> <p>Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares.</p> <p>colación.</p> <p>Apoyo pedagógico</p> <p>Ensayo coro de navidad</p>



		Entrega de niños y niñas Orden de materiales y aseo de la sala
26	Martes 15:00 a 19:00	Reunión equipo 4 a 7. Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico. Ensayo Baile de navidad. Entrega de niños y niñas. Orden de materiales y limpieza de la sala
27	Miércoles 10:00 a 11:00 15:00 a 19:00	Preparar materiales y actividades para las niñas y niños del programa <b>Capacitación 4 a 7 "Acción frente a situaciones de riesgo y/o vulnearación de derechos de niñas, niños y adolescentes ."( Sernameg).</b> Reunión equipo 4 a 7 , para la organización de las actividades Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico Ensayo Coro de Navidad Entrega de niños y niñas Orden de materiales y aseo de la sala
28	Jueves 11:00 a 12:00 15:00 a 19:00	Reunión online equipo 4 a 7 Se suspende programa de 4 a 7 por paro de asistentes de la Educación y Profesores , convocado por la Central Unitaria de Trabajadores (CUT)
29	Viernes 13:30 a 17:30	Reunión equipo 4 a 7. Entrega de información vía whatsapp o presencial a las beneficiarias Retiro en sala de las niñas y niños, curso kínder Aseo de manos, organización al ingreso a sala para posteriormente ubicarnos correctamente en nuestros lugares. colación. Apoyo pedagógico. Ensayo General Cierre del Programa 4 a 7 el 18/12 Entrega de niños y niñas Orden de materiales y aseo del patio
30	Sábado	

### 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.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><b>Luis Tabilo López</b> Coordinador de Educación</p>	<p><b>REVISADO</b></p> <p>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN GGV</p>
<p><b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)</b></p>	<p><b>Valeria Morgado Rivera</b> <b>NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.</b></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.

**5. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

<p>Camila Ivón Pizarro Gutiérrez</p>	<p>Sandra Castro Carvajal</p>
<p><b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b></p>	<p><b>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO DEPTO. EDUCACIÓN LA SERENA</b></p>