

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE NOVIEMBRE DEL 2024	
NOMBRE	Luis Bernardo Veas Alfaro	
RUT		
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Equipo de formación integral	
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Programa de evaluación y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes.	
N° DE CONTRATO	CT-59549	
PERÍODO DE CONTRATO	Marzo a diciembre 2024	
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE: 01 de noviembre del 2024 (01-11-2024) (Primer día del mes)	HASTA: 30 de noviembre del 2024 (30-11-2024) (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.**

- * - Se realizarán jornadas de actualización en programas de estudios y propuesta de trabajo para los objetivos del eje vida activa y saludable conforme al Currículum de la asignatura de Educación Física.
- Se realizarán a lo menos 3 jornadas de actualización anual con Profesores de Educación Física.
- Se realizarán 3 evaluaciones al año de las cuales 2 entregarán informe individual de salud.
- Se entregarán informes de curso para el análisis del equipo escolar de educación física.
- Se realizarán 1 informe comunal de la Condición Física de los estudiantes.
- Se realizarán 30 sesiones de acompañamiento en los diferentes colegios de la comuna.
- Reuniones de Coordinación Profesores de Educación Física.
- Apoyo on line a dudas y consultas de los docentes.
- Acceso a plataforma web para elaboración de informes.
- Elaboración, impresión y entrega de informes individuales y de curso.

1. 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.**

DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE NOVIEMBRE 2024

DÍA	HORARIO (DESDE- HASTA)	
1		
2		
3		
4	8:00- 17:00	Apoyo on line profesores de educación física programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección e impresión informe individual de salud colegio Carlos Condell de la Haza. 7° A https://drive.google.com/f 6°c https://drive.google.com/f 6°B https://drive.google.com/f
5	8:00- 17:00	Apoyo on line profesores de educación física programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección e impresión informe individual de salud colegio Carlos Condell de la Haza. 6°A https://drive.google.com/file/d 5°C https://drive.google.com/file/d 5°b https://drive.google.com/file/d
6	8:00- 17:00	Apoyo on line profesores de educación física programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección e impresión informe individual de salud colegio Carlos Condell de la Haza. 5°A https://drive.google.com/file/d 4°c https://drive.google.com/file/d 4°B https://drive.google.com/file/d
7	8:00- 17:00	Apoyo on line profesores de educación física programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección e impresión informe individual de salud colegio Carlos Condell de la Haza. 4°a https://drive.google.com/file/d/1 3°C https://drive.google.com/f 3°b https://drive.google.com/f
8	8:00- 17:00	Apoyo on line profesores de educación física programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección e impresión informe individual de salud colegio Carlos Condell de la Haza. 3°a https://drive.google.com/ 2°B https://drive.google.com/ 2°A https://drive.google.com/
9		
10		
11	8:00- 17:00	Apoyo on line profesores de educación física programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección e impresión informe individual de salud colegio Carlos Condell de la Haza. 1°B https://drive.google.com/f 1°A https://drive.google.com/f



12	8:00-17:00	Apoyo on line profesores de educación física programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección e impresión informe individual de salud colegio Carlos Condell de la Haza. 8*A https://drive.google.com/file/ 8*b https://drive.google.com/file/ 7*b https://drive.google.com/file/
13	8:00-17:00	Apoyo on line profesores de educación física programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección e impresión informe individual de salud Liceo Juan Bautista de La Salle. 1*MB https://drive.google.com/file/ 1*MC https://drive.google.com/file/ 2*MA https://drive.google.com/file/
14	8:00-17:00	Apoyo on line profesores de educación física programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección e impresión informe individual de salud Liceo Juan Bautista de La Salle. 2*MC https://drive.google.com/file/ 3*MC https://drive.google.com/file/ 3*MD https://drive.google.com/file/
15	8:00-17:00	Apoyo on line profesores de educación física programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección e impresión informe individual de salud Liceo Juan Bautista de La Salle. 4*MB https://drive.google.com/file/ 4*MD https://drive.google.com/file/
16		
17		
18	8:00-17:00	Reunión de coordinación primer festival de tckouball playa 2024 equipo de formación integral
19	8:00-17:00	Confección informe Semestral programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección Excel Liceo Marta Brunet. 1*MA https://docs.google.com/spreadsheet/ 1*MB https://docs.google.com/spreadsheet/ 1*MC https://docs.google.com/spreadsheet/ 1*MD https://docs.google.com/spreadsheet/
20	8:00-17:00	Reunión de coordinación actividad física masiva colegio Alfalfares día 26 de noviembre.
21	8:00-17:00	Confección informe Semestral programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección Excel Liceo Marta Brunet. 2*MA https://docs.google.com/spreadsheets/d/ 2*MB https://docs.google.com/spreadsheets/d/ 2*MC https://docs.google.com/spreadsheets/d/ 2*MD https://docs.google.com/spreadsheets/d/
22	8:00-17:00	Confección informe Semestral programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección Excel Liceo Marta Brunet. 3*MA https://docs.google.com/spreadsheets/ 3*MB https://docs.google.com/spreadsheets/ 3*MC https://docs.google.com/spreadsheets/ 3*MD https://docs.google.com/spreadsheets/
23		
24		
25	8:00-17:00	Reunión de coordinación primer festival de tckouball playa 2024 equipo de formación integral



26	8:00-17:00	Confección informe Semestral programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección informe Semestral programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección Excel Liceo Marta Brunet. 4*MA https://docs.google.com/spreadsheets/d/1... 4*MB https://docs.google.com/spreadsheets/d/1... 4*MC https://docs.google.com/spreadsheets/d/1...
27	8:00-17:00	Confección informe Semestral programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección informe Semestral programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección Excel Colegio Saturno PK*A https://docs.google.com/spreadsheets/d/1... K*A https://docs.google.com/spreadsheets/d/1... 1*A https://docs.google.com/spreadsheets/d/1... 2*A https://docs.google.com/spreadsheets/d/1... 3*A https://docs.google.com/spreadsheets/d/1...
28	8:00-17:00	Actividad física masiva colegio Alfalfares suspensión por parte del director del colegio señor Javier Venegas Castro. 
29	8:00-17:00	Confección informe Semestral programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección informe Semestral programa de diagnóstico y monitoreo de la condición física y motriz de los estudiantes. Confección Excel Colegio Saturno 4*A https://docs.google.com/spreadsheets/d/1... 5*A https://docs.google.com/spreadsheets/d/1... 6*A https://docs.google.com/spreadsheets/d/1... 7*A https://docs.google.com/spreadsheets/d/1... 8*A https://docs.google.com/spreadsheets/d/1...
30		

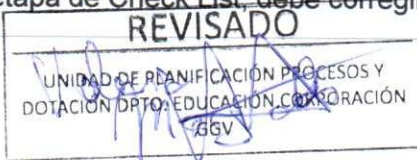
3 OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observaciones.

4 TABLA DE CHECK LIST

			C.M.G.G.V
Documento	Indicador 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.	✓	✓
	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

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO DIRECCIÓN DEPTO. EDUCACIÓN LA SERENA

(*) 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.