

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE NOVIEMBRE DE 2024	
NOMBRE	NICOLE DE LOS ÁNGELES RAMIREZ RIVERA	
RUT		
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.	
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	PROGRAMA DE 4 A 7 COLEGIO GERMÁN RIESCO/ MONITORA.	
Nº DE CONTRATO	OT 36.755	
PERÍODO DE CONTRATO	01 DE ABRIL DE 2024 HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024	
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01-11-2024	HASTA 30-11-2024
	(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 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.

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE NOVIEMBRE 2024
4	15:00-19:00	Paro de profesores del colegio Germán Riesco. Reunión online equipo. Planificación retorno del programa tras paro.
5	11:00-12:00 15:00-19:00	Elaboración de material didáctico. Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Preparación de bolsas de golosinas para estudiantes. Juegos de mesa. Entrega de los y las estudiantes. Orden y aseo de la sala.
6	15:00-19:00	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Preparación de material informativo para entregar a beneficiarias. Taller de manualidades. Orden y aseo de la sala.
7	11:00-12:00 15:00-19:00	Reunión online equipo. Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Jornada informativa para usuarias del programa con entrega de golosinas pendientes de fiestas patrias. Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
8	13:30-17:30	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico. Entrega de colación a los y las estudiantes. Jornada de cine. Jornada informativa para usuarias del programa con entrega de golosinas pendientes de fiestas patrias. Entrega de los y las estudiantes. Orden y aseo de la sala.



CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla

La Serena

9	Sábado	
10	Domingo	
11	15:00-19:00	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de información sobre Ley de conciliación. Entrega de colación. Juegos de patio. Orden y aseo de la sala.
12	15:00-19:00	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
13	15:00-20:00	Suspensión programa. Elaboración de material didáctico.
14	11:00-12:00 15:00-19:00	Suspensión del programa por limpieza de fosas del colegio. Reunión online equipo. Elaboración de material didáctico.
15	13:30-17:30	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Juegos de patio. Orden y aseo de la sala.
16	Sábado	
17	Domingo	
18	15:00-19:00	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Taller de manualidades de navidad. Juegos de patio. Orden y aseo de la sala.
19	11:00-12:00 15:00-19:00	Elaboración de material para manualidades de navidad. Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Taller de manualidades de navidad. Juegos de mesa.



CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla

La Serena

		Orden y aseo de la sala.
20	15:00-19:00	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Taller de manualidades de navidad. Juegos de patio. Orden y aseo de la sala.
21	11:00-12:00 15:00-19:00	Reunión online equipo. Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Taller de manualidades de navidad. Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
22	13:30-17:30	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Juegos de patio. Orden y aseo de la sala.
23	Sábado	
24	Domingo	
25	15:00-19:00	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Ensayo coro canción navideña. Orden y aseo de la sala.
26	11:00-12:00 15:00-19:00	Elaboración de material para manualidades de navidad. Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Ensayo de coreografía de baile navideño. Taller de manualidades de navidad. Orden y aseo de la sala.
27	15:00-19:00	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación.



CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla

La Serena

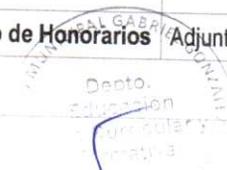
		Ensayo de coro navideño. Taller de manualidades de navidad. Orden y aseo de la sala.
28	11:00-12:00 15:00-19:00	Reunión online equipo. Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Taller de cocina: galletas navideñas. Orden y aseo del comedor.
29	13:30-17:30	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Ensayo de canto y coreografía de baile navideño. Orden y aseo de la sala.
30	Sábado	

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observaciones y/o sugerencias.

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.	/	/

 Depto. Educación Luís Tabilo López Coordinador de Educación	 VALERIA MORGADO RIVERA REVISOR TÉCNICO.
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)	

(*) 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

NICOLE DE LOS ANGELES RAMÍREZ RIVERA
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE
SERVICIOS



SANDRA CASTRO CARVAJAL
DIRECTORA DEPARTAMENTO EDUCACIÓN