

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE noviembre DEL 2024
NOMBRE	Camila Alexandra Escobar Jiménez
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	MONITORA PROGRAMA 4 A 7 , COLEGIO CARLOS CONDELL DE LA HAZA
N° DE CONTRATO	37596
PERÍODO DE CONTRATO	03/ 06/ 2024 31/ 12/ 2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE_01 de noviembre 2024 HASTA_30 de noviembre de 2024

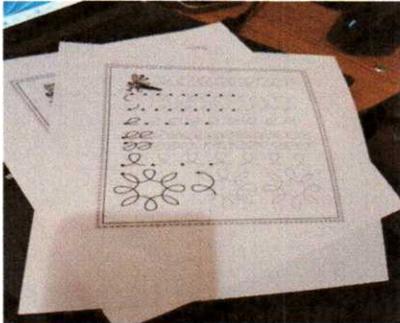
1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

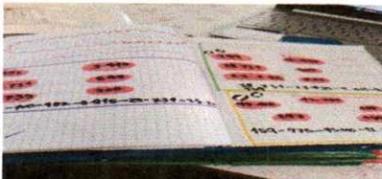
Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes: **ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.**

- 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.

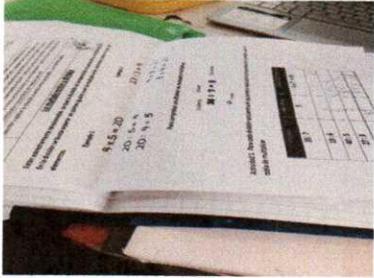
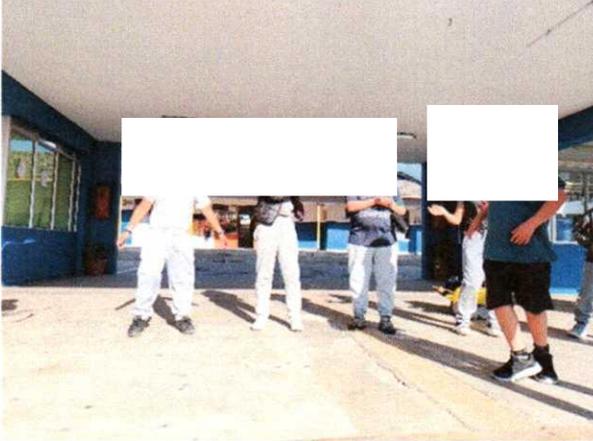
2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

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.**

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE __noviembre 2024
1	13:00 17:00	feriado
2		Sábado
3		Domingo
4	15:00 19:00	<p>Planificación semanal con el programa (equipo) de 4 a 7 creación de material de apoyo, capsulas que corresponde a cada nivel Reunión por zoom coordinación con equipo por vía zoom</p> 
5	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones Apoyo pedagógico El día de hoy trabajo con los alumnos en donde tienen que hacer un macetero, se necesita una botella plástica pequeña o mediana luego pueden pintar su macetero, luego se les aplica cualquier tierra que tengan en sus casas, luego agregan su planta y ahí tendrían listo su macetero.</p> 

6	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones Apoyo pedagógico El día de hoy reforzamos la lectura y la escritura y reforzamos matemáticas siempre reforzamos de manera entretenida para el alumno. Luego salen a recreo y luego se retiran del establecimiento</p> 
7	15:00 19:00	<p>El día de hoy se les envía una capsula y necesita los siguientes materiales para hacer un portalápiz, se necesita un tubo de confort, pegamento, tijera, también los alumnos pueden colorear el tubo de confort para poder crear nuestro portalápiz deben tener un soporte abajo con cartón o un soporte del que tengan en casa. Luego reunión por zoom con coordinadoras</p> 
8	13:00 17:00	<p>Retiro de colaciones Asistencia Apoyo pedagógico revisamos los cuadernos y tareas pendientes o terminan algún trabajo depende de cada asignatura y luego tienen una bienvenida de vuelta a clases después del paro de profesores, en donde se les hace diferentes juegos y también se les da una cajita con dulces a cada alumno, después los alumnos salen a recreo/colación y luego los alumnos se retiran del establecimiento</p> 
9		Sábado
10		Domingo
11	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones Apoyo pedagógico se les ayuda alguna tarea o trabajo pendiente. el día de hoy los alumnos hacen una guía en donde tienen que completar las palabras con sílabas, también hoy los alumnos tienen ensayo general sobre su obra, luego los alumnos</p>



		<p>salen a recreo para luego seguir ensayando sobre la obra en donde tiene creación de coreografía y diálogos luego se retiran del establecimiento.</p> 
12	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones Apoyo de pedagógico se les ayuda a terminar alguna tarea o trabajos pendiente. El día de hoy los alumnos hicieron taller de baile de fin de año el objetivo de este es coordinar algunos puntos del baile y se selección de alumnos para dialogo musical, también se les lee un cuento entretenido en donde siempre les deja una bonita enseñanza y la monitora le hace preguntas sobre el cuento luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento.</p> 
13	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones Apoyo pedagógico se les ayuda alguna tarea o trabajo pendiente El día de hoy confeccionamos el material para escenografía, nuestro objetivo es el siguiente es que a través del material reciclado para el musical (obra). diferentes tipos de materiales. Luego los alumnos salen a recreo luego se retiran del establecimiento</p> 
14	15:00 a 19:00	<p>Retiro de colaciones Apoyo pedagógico ayuda con tareas pruebas o trabajos pendientes El día de hoy tenemos ensayo general con todo el equipo de 4 a 7 nuestra idea de hoy es poder coordinar el baile entre todo el grupo de alumnos, luego los alumnos</p>

		<p>salen a recreo siguen con su obra y luego ellos se retiran de su establecimiento.</p> 
15	13:00 17:00	<p>Apoyo pedagógico ayuda a tareas o algún trabajo pendiente. Retiro de colaciones</p> <p>El día de hoy los alumnos prepararon sus diálogos y ensayaron los estudiantes y luego siguieron avanzando en su obra musical y cada alumno tiene que saber su dialogo hasta el día de hoy luego los alumnos salen a recreo para luego volver al aula siguen ensayando y luego se retiran del establecimiento.</p> 
16		Sábado
17		Domingo
18	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones Apoyo pedagógico alguna tarea o algún trabajo pendiente</p> <p>El día de hoy ensayamos la obra con los alumnos y ellos también trabajan con diferentes materiales para la decoración de su obra, luego los alumnos salen a recreo y luego los alumnos vuelven a su aula y se retiran del establecimiento.</p> 
19	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones Apoyo pedagógico el día de hoy los alumnos hacen trabajos o alguna tarea pendiente, luego los alumnos ensayan su obra y se aprenden su parte a exponer el</p>

		<p>día de la obra, luego se les hace una guía entretenida en donde también pintan. Luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento</p> 
20	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones Apoyo pedagógico ayuda a terminar algún trabajo o tarea pendiente Los alumnos el día de hoy los alumnos siguen avanzando en su obra corrigen algunos puntos a tratar sobre quienes dialogan y quienes bailan coordinación luego los alumnos salen a recreo se comen su colación y siguen con su obra y luego se retiran del establecimiento</p> 
21	13:00 19:00	<p>Retiro de colaciones Apoyo pedagógico se les ayuda a terminar algún trabajo o tarea pendiente Los alumnos el día de hoy hacen manualidades de navidad pintan recortan dibujan luego siguen con su obra para así agregarle o sacarle algunas partes de su obra luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento.</p> 



22	13:00 17:00	<p>Retiro de colaciones</p> <p>Apoyo pedagógico se les ayuda en alguna tarea pendiente o algún trabajo</p> <p>El día de hoy los alumnos ensayan su obra con todo el equipo de 4 7 y también se les hace deportes.</p> <p>Luego los alumnos salen a recreo y luego los alumnos se retiran del establecimiento</p>
		
23	15:00 A 19:00	sábado
24	15:00 A 19:00	domingo
25	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones</p> <p>Apoyo pedagógico se le apoya a los alumnos en sus tareas pendientes, el día de hoy los alumnos siguen con el tema de la obra y también refuerza lectura y luego los alumnos salen a recreo y siguen con sus detalles sobre su obra y luego se retiran del establecimiento,</p>
		 
26	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones</p> <p>Apoyo pedagógico el día de hoy se les refuerza sus tareas pendientes</p> <p>Y tareas pendientes o alguna prueba que estudiar luego los alumnos siguen con su día y siguen ensayando su obra y confección de adornos luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento</p>

		
27	15:00 19:00	<p>Retiro de colaciones</p> <p>Apoyo pedagógico el día de hoy se le ayuda en sus tareas pendientes dependiendo de sus asignaturas</p> <p>Luego los alumnos ensayan sus diálogos para sus actividades navideñas</p> <p>Luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento.</p> 
28	15:00 a 19:00	<p>Paro de profesores</p> <p>Reunión online con el equipo de trabajo.</p>
29	13:00 17:00	<p>Retiro de colaciones</p> <p>Apoyo pedagógico el día de hoy los alumnos se les ayuda en sus tareas pendientes etc.</p> <p>Luego los alumnos tienen ensayo general sobre su obra con todo el grupo de 4 a 7</p> <p>Luego los alumnos salen a recreo y luego se retiran del establecimiento.</p> 
30		sábado

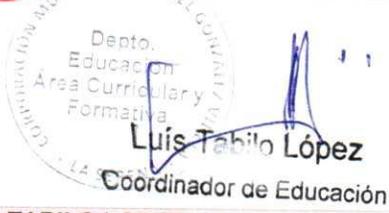
3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Se necesita material para poder trabajar con los alumnos, delantal desechable , palos de helados ,y juegos didácticos entre otros.

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)

 <p>Luis Tabilo López Coordinador de Educación</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>REVISADO</p> <p>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN GGV</p> </div> <p>Valeria Morgado Rivera</p>
<p>LUIS TABILO LOPEZ NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)</p>	<p>VALERIA MORGADO RIVERA. NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.</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 Alexandra Escobar Jiménez NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</p>	<p>SANDRA CASTRO CARVAJAL NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO</p>

(*) 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.