



INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

| | | |
|---|--|---|
| FECHA | MES DE DICIEMBRE 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 diciembre del 2024 (01-12-2024) (Primer día del mes) | HASTA: 31 de diciembre del 2024 (31-12-2024) (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 DICIEMBRE 2024

| DÍA | HORARIO (DESDE-HASTA) | |
|-----|-----------------------|--|
| 1 | | |
| 2 | 8:00-17:00 | Reunión coordinación y gestión implementación actividad Festival de tckouball Beach. |
| 3 | 8:00-17:00 | <p>Festival de Tckouball Beach, sector playa Poison La Serena.</p>  |
| 4 | 8:00-17:00 | <p>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 Bicentenario Gregorio Cordovez. 7*A https://drive.google.com/file/c 7*b https://drive.google.com/file/d 7*c https://drive.google.com/file/d</p> |
| 5 | 8:00-17:00 | <p>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 Bicentenario Gregorio Cordovez. 7*d https://drive.google.com/file/d/1 7*e https://drive.google.com/file/d/1 8*A https://drive.google.com/file/d/1</p> |
| 6 | 8:00-17:00 | <p>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 Bicentenario Gregorio Cordovez. 8*B https://drive.google.com/file/d/ 8*C https://drive.google.com/file/d/ 8*D https://drive.google.com/file/d/1</p> |



CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla

La Serena

| | | |
|----|------------|--|
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | 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 Bicentenario Gregorio Cordovez. 8°E https://drive.google.com/file/d/ 1M° A https://drive.google.com/file/ 1M° B https://drive.google.com/file/ |
| 10 | 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 Bicentenario Gregorio Cordovez. 1°mc https://drive.google.com/file/ 1°mD https://drive.google.com/file/ 1°ME https://drive.google.com/file/ |
| 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 Liceo Bicentenario Gregorio Cordovez. 2°MA https://drive.google.com/file/ 2°MB https://drive.google.com/file/ 2°MC https://drive.google.com/file/ |
| 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 Liceo Bicentenario Gregorio Cordovez. 2°MD https://drive.google.com/file/d/ 2°ME https://drive.google.com/file/d/ 3°MA https://drive.google.com/file/d/ |
| 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 Bicentenario Gregorio Cordovez. 3°MB https://drive.google.com/file/d/ 3°MC https://drive.google.com/file/d/ 3°MD https://drive.google.com/file/d/ |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | 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 Bicentenario Gregorio Cordovez. 3°ME https://drive.google.com/file/d/ 3°Mf https://drive.google.com/file/d/ 4°MA https://drive.google.com/file/d/ 4°MB https://drive.google.com/file/d/ |
| 17 | 8:00-17:00 | Mini festival Tckuball Beach, Grabación programa Sabingo, sector Playa El faro. |



| | | |
|----|------------|--|
| 18 | 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 Bicentenario Gregorio Cordovez. 4*MC https://drive.google.com/fi 4*MD https://drive.google.com/fi 4*ME https://drive.google.com/fi |
| 19 | 8:00-17:00 | Reunión de evaluación actividades masivas de Tockuball |
| 20 | 8:00-17:00 | Confección análisis estadístico resultados anuales de implementación del programa https://docs.google.com/spreadsheets/ |
| 21 | | |
| 22 | | |
| 23 | 8:00-17:00 | Confección análisis estadístico resultados anuales de implementación del programa https://docs.google.com/spreadsheets |
| 24 | 8:00-17:00 | Confección análisis estadístico resultados anuales de implementación del programa. https://docs.google.com/spreadsheets |
| 25 | 8:00-17:00 | |
| 26 | 8:00-17:00 | Confección y entrega Informe de trabajo anual. https://docs.google.com/document |
| 27 | 8:00-17:00 | Confección y entrega Informe de trabajo anual. |



CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla

La Serena

<https://docs.google.com/document/c>

| | | |
|----|----------------|---|
| | | |
| 28 | | |
| 29 | | |
| 30 | 8:00- 17:00 | Confección y entrega Informe de trabajo anual. https://docs.google.com/document/c |
| 31 | 8:00- 17:00 | Elaboración reporte mensual de trabajo. Firma Jefatura. Entrega en corporación |

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.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>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)</p> | <p>REVISADO</p>  <p>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.

| | |
|---|--|
| <p><i>Juan Sebastián</i></p> |  |
| <p>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</p> | <p>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.