

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

|                                               |                                            |                      |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|
| FECHA                                         | MES DE DICIEMBRE DEL 2024                  |                      |
| NOMBRE                                        | ALIDA JACQUELINE DEL ROSARIO COLLAO ADASME |                      |
| RUT                                           |                                            |                      |
| UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO            | DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN                  |                      |
| NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA | MONITORA 4 A 7, COLEGIO GERMÁN RIESCO      |                      |
| N° DE CONTRATO                                | OT 36.756                                  |                      |
| PERÍODO DE CONTRATO                           | 1 DE ABRIL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2024   |                      |
| PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL          | DESDE 01-12-2024    HASTA 31-12-2024       |                      |
|                                               | (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.**

Las funciones a desarrollar en virtud del presente contrato, serán especialmente las siguientes:

- 1.- Participar en reuniones de coordinación con coordinador/a del programa 4 a 7, para la ejecución e implementación del programa.
- 2.- 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.
- 3.- Velar por la calidad de las actividades del programa, diseñándolas y Evaluándolas adecuadamente.
- 4.- Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes.
- 5.-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 DICIEMBRE 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Domingo               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2   | 15:00 – 19:00         | Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.<br>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.<br>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.<br>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.<br>Apoyo pedagógico "Matemáticas"<br>Entrega de colación<br>Creación colectiva para decorar la sala temática "Navidad"<br>Juegos de mesa.<br>Entrega de niños y niñas.<br>Orden y aseo.            |
| 3   | 15:00 – 19:00         | Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.<br>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.<br>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.<br>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.<br>Apoyo pedagógico "Matemáticas"<br>Entrega de colación<br>Montaje árbol decorativo en sala.<br>Juegos de mesa.<br>Entrega de niños y niñas.<br>Orden y aseo.                                     |
| 4   | 15:00 – 19:00         | Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.<br>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.<br>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.<br>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.<br>Apoyo pedagógico "Matemáticas"<br>Entrega de colación<br>Elaboración de material decorativo para escenografía "Cierre Comunal"<br>Juegos de mesa.<br>Entrega de niños y niñas.<br>Orden y aseo. |
| 5   | 15:00 – 19:00         | Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.<br>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.<br>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.<br>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.<br>Apoyo pedagógico "Matemáticas"<br>Entrega de colación<br>Ensayo canción navideña "Cascabel".<br>Juegos de mesa.<br>Entrega de niños y niñas.<br>Orden y aseo.                                   |
|     | 20:00 – 22:00         | Elaboración de material.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6   | 13:30 – 17:30         | Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.<br>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.<br>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.<br>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.<br>Apoyo pedagógico "Matemáticas"<br>Entrega de colación<br>Ensayo del baile navideño "Jingle Bells"<br>Entrega de niños y niñas.<br>Orden y aseo.                                                 |
| 7   | Sábado                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Domingo       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9  | 15:00 – 19:00 | <p>Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.</p> <p>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.</p> <p>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.</p> <p>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.</p> <p>Apoyo pedagógico "Matemáticas"</p> <p>Entrega de colación</p> <p>Ensayo baile para la presentación.</p> <p>Elaboración de pesebre, pintado por los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Juegos de mesa.</p> <p>Entrega de niños y niñas.</p> <p>Orden y aseo.</p> |
| 10 | 15:00 – 19:00 | <p>Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.</p> <p>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.</p> <p>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.</p> <p>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.</p> <p>Apoyo pedagógico "Matemáticas"</p> <p>Entrega de colación</p> <p>Ensayo coro 4 a 7.</p> <p>Elaboración de estrellas para decoración sala.</p> <p>Juegos de mesa.</p> <p>Entrega de niños y niñas.</p> <p>Orden y aseo.</p>                                       |
| 11 | 15:00 – 19:00 | <p>Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.</p> <p>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.</p> <p>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.</p> <p>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.</p> <p>Apoyo pedagógico "Matemáticas"</p> <p>Ensayo de baile y coro 4 a 7.</p> <p>Juegos de mesa.</p> <p>Entrega de niños y niñas.</p> <p>Orden y aseo.</p>                                                                                                             |
| 12 | 15:00 – 19:00 | <p>Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.</p> <p>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.</p> <p>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.</p> <p>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.</p> <p>Apoyo pedagógico "Matemáticas"</p> <p>Entrega de colación</p> <p>Ensayo coro 4 a 7.</p> <p>Elaboración de tarjetas navideñas en conjunto con los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Entrega de niños y niñas.</p> <p>Orden y aseo.</p>                          |
|    | 20:00 – 22:00 | Elaboración de material navideño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 13 | 13:30 – 17:30 | <p>Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.</p> <p>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.</p> <p>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.</p> <p>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.</p> <p>Apoyo pedagógico "Matemáticas"</p> <p>Entrega de colación</p> <p>Juegos de patio.</p> <p>Elaboración de material navideño.</p> <p>Entrega de niños y niñas.</p> <p>Orden y aseo.</p>                                                                             |
| 14 | Sábado        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 15 | Domingo       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 16 | 14:00 – 19:00 | <p>Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.</p> <p>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.</p> <p>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.</p> <p>Lavado de manos y organización para el ingreso a sala.</p> <p>Entrega de colación</p> <p>Montaje decoración "Cierre Comunal"</p> <p>Ensayo general.</p> <p>Presentación coro 4 a 7 y baile Jingle Bells.</p> <p>Entrega de helados.</p> <p>Desmontaje, orden y aseo.</p>                                                       |
| 17 | 13:30 – 17:30 | <p>Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.</p> <p>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.</p> <p>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.</p> <p>Lavado de manos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |               | Entrega de colación<br>Juegos de patio.<br>Desarrollo en equipo cronograma 2025<br>Entrega de niños y niñas.<br>Orden y aseo.                                                                                                                                                                                                                             |
| 18 | 13:30 – 17:30 | Reunión equipo 4 a 7, para planificación diaria.<br>Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.<br>Retiro de los niños y niñas de Pre-Kínder.<br>Lavado de manos.<br>Entrega de colación<br>Juegos de patio.<br>Avance de informe mensual.<br>Orden de estantes y avance de inventario.<br>Entrega de niños y niñas.<br>Orden y aseo.  |
| 19 | 12:00 – 14:00 | Retiro de golosinas e.<br>Armado y organización de cajas para cierre del programa.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    | 14:00 – 17:00 | Organización para presentación de villancicos en la corporación.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 20 | 13:30 – 17:30 | Suspensión del programa.<br>Envío de canciones, vía whatsapp para que los niños, niñas y adolescentes ensayen.<br>Planificación convivencia para dar cierre al programa 4 a 7.                                                                                                                                                                            |
| 21 | Sábado        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 22 | Domingo       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 23 | 10:00 – 14:00 | Envío de información vía whatsapp a las mujeres participantes.<br>Retiro de alumnos de sus respectivas salas de clases.<br>Traslado de Germán Riesco a la Corporación Municipal Gabriel Gonzales Videla.<br>Presentación de 3 villancicos a los trabajadores de la corporación. Coro 4 a 7.<br>Convivencia y entrega de golosinas por cierre de programa. |
| 24 | 14:00 – 18:00 | Elaboración informe mensual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 25 | Feriado       | Elaboración de material.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 26 | 15:00 – 19:00 | Finalización de orden de los estantes en el establecimiento educacional Germán Riesco.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 27 | 13:30 – 17:30 | Corrección de informe mensual.<br>Planificación de actividades 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 28 | Sábado        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 29 | Domingo       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 30 | 10:00 – 14:00 | Entrega de informe.<br>Planificación actividades 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 31 | 10:00 – 14:00 | Planificación actividades 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

3. **OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

|                   |
|-------------------|
| Sin observaciones |
|-------------------|



4. TABLA DE CHECK LIST

|                        |                                                                                                                                                                                                           | C.M.G.G.V                                      |                  |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------|
| Documento              | Indicador<br>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.                                                                                  | /                                              | /                |
| Evidencias             | Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros.                                                                               | /                                              | /                |
|                        | 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.                                                                                                                                                                   | /                                              | /                |



**Luis Tabilo López**  
Coordinador de Educación



**Valeria Morgado Rivera**

**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

**Alida Jacqueline del Rosario Collao Adasme**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**



**Tamara Torres Alcayaga**

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO**