

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE DICIEMBRE 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.	
N° 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 01-12-2024 (DÍA-MES-AÑO) (Primer día del mes)	HASTA 31-12-2024 (DÍA-MES-AÑO) (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 DICIEMBRE 2024
2	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. Creación de forma colectiva de decoraciones navideñas para la sala (árbol con nombres de niños, niñas y adolescentes del programa). Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
3	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. Montaje de árbol navideño con nombres de niños, niñas y adolescentes del programa. Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
4	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. Elaboración de forma colectiva de escenografía para cierre comunal programa de 4 a 7. Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
5	10:00-12:00 15:00-19:00	Elaboración de material para cierre comunal 4 a 7. 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 coro de la canción "cascabel" para presentación en cierre comunal. Juegos de mesa, Orden y aseo de la sala.
6	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.



		Ensayo coreografía del baile "jingle bells" para presentación en cierre comunal. Orden y aseo del patio.
7	Sábado	
8	Domingo	
9	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 coreografía del baile "jingle bells" para presentación en cierre comunal. Elaboración colectiva de escenografía para cierre comunal. Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
10	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. Elaboración decoración sala (estrellas navideñas). Ensayo de coro de la canción "cascabel" para presentación en cierre comunal. Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
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 colación. Ensayo coreografía del baile "jingle bells" para presentación en cierre comunal. Ensayo de coro de la canción "cascabel" para presentación en cierre comunal. Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
12	10:00-12:00 15:00-19:00	Elaboración de material de escenografía para cierre comunal. 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 coro de la canción "cascabel" para presentación en cierre comunal. Elaboración de tarjetas navideñas para repartir en cierre comunal. Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
13	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. Elaboración escenografía y material navideño para cierre comunal. Juegos de patio.

		Orden y aseo del patio.
14	Sábado	
15	Domingo	
16	14:00-19:00	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Montaje de escenografía y decoraciones navideñas elaboradas de forma colectiva para acto de cierre comunal. Entrega de colación. Ensayo general coro y coreografía. Acto cierre comunal. Desmontaje de escenografía, orden y aseo del patio.
17	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. Entrega de colación. Elaboración en equipo de cronograma 4 a 7 año 2025. Juegos de patio. Orden y aseo de la sala.
18	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. Entrega de colación. Avance de informe mensual. Orden de estantes y avance de inventarios. Juegos de patio. Orden y aseo de la sala.
19	12:00-16:00	Planificación de actividades y talleres 2025.
20	13:30-17:30	Reunión de planificación convivencia de cierre 4 a 7 año 2024. Coordinación para presentación estudiantes en coro de villancicos.
21	Sábado	
22	Domingo	
23	10:00- 14:30	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Traslado junto a estudiantes a la Corporación Municipal Gabriel González Videla. Presentación de villancicos a funcionarios de la Corporación del coro de 4 a 7. Retorno al colegio. Entrega de golosinas junto a actividades de cierre de programa.
24	14:00-18:00	Elaboración de informe mensual.
25		Feriado
26	11:00-15:00	Organización de los estantes e inventarios.
27	11:00-15:00	Reunión planificación de actividades 2025.
28	Sábado	
29	Domingo	
30	10:00- 14:00	Entrega presencial de informes.



		Reunión planificación de actividades 2025.
31	10:00- 14:00	Planificación de actividades 2025.

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 Área Curricular y Formativa LA SERENA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>REVISADO</p> <p>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DEPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN GGV</p> <p>VALERIA MORGADO RIVERA</p> <p>REVISOR TÉCNICO.</p> </div>
<p>LUIS TABILO LÓPEZ NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)</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.



CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla

La Serena

5. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

	
NICOLE DE LOS ÁNGELES RAMÍREZ RIVERA NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	TAMARA TORRES ALCAYAGA DIRECTORA DEPARTAMENTO EDUCACIÓN