

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE DICIEMBRE DEL 2024	
NOMBRE	CONSUELO NICOLLE RAMÍREZ SÁEZ	
RUT	[REDACTED]	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Educación	
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	MONITORA PROGRAMA 4 A 7 Colegio Héroes de la Concepción	
N° DE CONTRATO	36.759	
PERÍODO DE CONTRATO	22 de abril 2024 al 31 de diciembre del 2024	
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01-12-2024	HASTA 31-12-2024

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.**

Las acciones presentadas a continuación son desarrolladas en el Colegio Héroes de la Concepción

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE DICIEMBRE 2024
1	15:00 a 19:00	FIN DE SEMANA
2	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> -Recepción de niños de prebásica. - Ingreso a sala. - Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. - Ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - Se comienza a enseñar Primera parte del baile del "Burrito Sabanero" - Entrega de colaciones. - Juego en el patio.
3	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> -Recepción de niños de prebásica. - Ingreso a sala. - Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. - Ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - Se comienza a enseñar Segunda parte del baile del "Burrito Sabanero" - Entrega de colaciones. - Juego en el patio.
4	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> -Recepción de niños de prebásica. - Ingreso a sala. - Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. - Ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - Se comienza a enseñar Tercera parte del baile del "Burrito Sabanero" - Entrega de colaciones. - Juego en el patio.
5	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> -Recepción de niños de prebásica. - Ingreso a sala. - Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. - Ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - Se unen las 3 partes del baile del "Burrito Sabanero". - Entrega de colaciones. - Juego en el patio.
6	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> -Recepción de niños de prebásica. - Ingreso a sala. - Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. - Ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - Se practica el baile completo del "Burrito Sabanero" - Entrega de colaciones. - Juego en el patio.
7		FIN DE SEMANA
8		FIN DE SEMANA
9	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de niños de prebásica. - Ingreso a sala. - Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.



		<ul style="list-style-type: none">- Ingreso niñas colegio Javiera Carrera.- Se practica el baile completo del "Burrito Sabanero"- Entrega de colaciones.- Juego en el patio.
10	15:00 a 19:00	Recepción de niños de prebásica. <ul style="list-style-type: none">- Ingreso a sala.- Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.- Ingreso niñas colegio Javiera Carrera.- Se practica el baile completo del "Burrito Sabanero"- Entrega de colaciones.- Juego en el patio.
11	15:00 a 19:00	Recepción de niños de prebásica. <ul style="list-style-type: none">- Ingreso a sala.- Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.- Ingreso niñas colegio Javiera Carrera.- Se practica el baile completo del "Burrito Sabanero"- Entrega de colaciones.- Juego en el patio.
12	15:00 a 19:00	Recepción de niños de prebásica. <ul style="list-style-type: none">- Ingreso a sala.- Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.- Ingreso niñas colegio Javiera Carrera.- Se practica el baile completo del "Burrito Sabanero"- Entrega de colaciones.- Juego en el patio.
13	15:00 a 19:00	Suspensión de clases por Fumigación Se realiza planificación y logística para la actividad del día Lunes.
14		FIN DE SEMANA
15		FIN DE SEMANA
16	15:00 a 19:00	Recepción de niños de prebásica. <ul style="list-style-type: none">- Ingreso a sala.- Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.-armado de bolsitas con dulces y colaciones.Traslado al Colegio Germán RiescoPresentación del baile "Burrito Sabanero" en el "Cierre comunal del programa"- Entrega de colaciones y dulces.- Retiro de los alumnos.
17	15:00 a 19:00	Establecimiento con suspensión de clases por licenciatuara de los 8°. Se realiza planificación para actividades de cierre.
18	15:00 a 19:00	Recepción de niños de prebásica. <ul style="list-style-type: none">- Ingreso a sala.- Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.- Ingreso niñas colegio Javiera Carrera.- Actividad manual, pintar y recortar una máscara de minion.- Entrega de colaciones.- Juego en el patio.
19	15:00 a 19:00	Recepción de niños de prebásica. <ul style="list-style-type: none">- Ingreso a sala.



		<ul style="list-style-type: none">- Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo.- Ingreso niñas colegio Javiera Carrera.- pinta caritas.- Entrega de colaciones.- Juego en el patio.
20	15:00 a 19:00	Armado y entrega de cajitas para niños, niñas y mamás. -Recepción de niños de prebásica. - Ingreso a sala. - Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. - Entrega de colaciones. -Juegos didácticos - Juego en el patio
21		FIN DE SEMANA
22		FIN DE SEMANA
23	15:00 a 19:00	entrega de cajitas para niños, niñas y mamás. -Recepción de niños de prebásica. - Ingreso a sala. - Ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. - Entrega de colaciones. -Día de película navideña - Juego en el patio
24	15:00 a 19:00	-planificación de talleres año 2025
25	15:00 a 19:00	FERIADO
26	15:00 a 19:00	Preparación de informe de las actividades desarrolladas durante el mes de diciembre.
27	15:00 a 19:00	se realiza inventario de materiales, implementos deportivos y tecnológicos disponibles en el establecimiento
28		FIN DE SEMANA
29		FIN DE SEMANA
30	15:00 a 19:00	Reunión de Evaluación programa 2024 y creación de lista de materiales necesarios para el 2025.
31	15:00 a 19:00	Entrega de informe y boleta de honorarios.

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observaciones ni 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.	/	/

(Si se identifican errores en etapa de Check List, debe corregir)

 <p>Luis Tabilo López Coordinador de Educación</p>	
<p>Luis Tabilo López 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.

3, REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

	
<p>Consueio Kamirez Sáez NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</p>	<p>Tamara Torres Alcayaga NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO</p>