

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE LA B.H. <u> FEBRERO </u> DEL 2025
NOMBRE COMPLETO	ARTURO ESTEBAN ALARCÓN ALARCÓN
RUT	
N° BOLETA	26
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE CONVIVENCIA Y FORMACIÓN ESCOLAR
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	PROGRAMA DE REVINCULACION Y ASISTENCIA / GESTOR TERRITORIAL
N° DE CONTRATO (EN EL PRIMER PAGO ADJUNTAR EL CONTRATO)	65119
PERÍODO DE CONTRATO	27 ENERO 2025- 31 MARZO 2025
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE <u> 01-02-2025 </u> HASTA <u> 28-02-2025 </u> (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.**

Implementación de estrategias para contactar, vincular y revincular a aquellos estudiantes que presenten ausentismo crónico y/o han interrumpido su proceso educativo, enlazando un trabajo colaborativo con organismos públicos, entidades privadas, organizaciones sociales y/o comunitarias y establecimientos educacionales en terreno.

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

DURANTE EL PRESENTE MES SE DESARROLLARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Las actividades realizadas durante el mes deben estar alineadas con las funciones especificadas en el Contrato de Prestación de Servicios. Es necesario registrar detalladamente estas actividades, adjuntando evidencias que acrediten los servicios prestados en el mes.

SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.





DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE <u>Febrero</u> <u>2025</u>
1		
2		
3	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de planilla de Colegio José Manuel Balmaceda• Revisión de 4 reporte de MINEDUC de colegio José Manuel Balmaceda.
4	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Revisión en sistema SIGE de alumnos sin matricula colegio Carlos Condell• Filtrado de alumnos intervenidos por redes de sistema de protección.
5	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación con programa PIE Rigoberta Menchú.
6	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Llamados telefónicos de seguimiento a apoderados pertenecientes a colegio Carlos Condell.• Reunión con triada de profesionales de programa PIE Rigoberta Menchú para el análisis de caso del alumno Brandon Aracena perteneciente al colegio Carlos Condell.
7	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de Drive de trabajo Colegio Carlos Condell.• Actualización de informe de trabajo.
8	-----	<ul style="list-style-type: none">• FIN DE SEMANA
9	-----	<ul style="list-style-type: none">• FIN DE SEMANA
10	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Reunión de equipo tripleta para coordinar semana de trabajo.
11	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Reunión en Ministerio de Educación con equipos provinciales para establecer coordinaciones en actividad de bienvenida 2025.
12	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Reunión de tripleta de trabajo para la Re-distribución de establecimientos a intervenir.• Revisión de planilla de Colegio Alonso de Ercilla.• Traspaso de información y derivación de alumna Antonia G.C. desde colegio Carlos Condell a profesional a cargo del establecimiento Gabriel González Videla.• Llamados telefónicos de seguimiento a apoderados de colegio Alonso de Ercilla.
13	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de 4 reporte de MINEDUC de colegio Alonso de Ercilla.• Actualización de Drive de trabajo.





		coordinadora de programa para lineamientos de trabajo, esclarecer dudas y comentar situaciones particulares.
14	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">○• Llamados telefónicos a apoderados de Colegio Alonso de Ercilla.• Reunión de tripleta con coordinadora de programa para demostrar los avances realizados a la fecha, comentar casos y situaciones puntuales.
15	-----	<ul style="list-style-type: none">• FIN DE SEMANA
16	-----	<ul style="list-style-type: none">• FIN DE SEMANA
17	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Llamado telefónico a apoderado de colegio Alonso de Ercilla.• Llamado telefónico de seguimiento frustrado a apoderado de Brandon Aracena de colegio Carlos Condell con el propósito de apoyar con la matricula del alumno, se gestiona visita domiciliaria protocolar.
18	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Revisión en sistema SIGE a alumnos sin matricula de colegio Alonso de Ercilla.• Actualización de drive de trabajo.
19	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Traspaso de caso y fichas del alumno Felipe V. de Colegio Carlos Condell a gestora a cargo del establecimiento Jorge Alessandri. Constanza Galleguillos. Continuar con seguimiento.
20	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Visitas Domiciliaria frustrada en sector El Olivar, Las Compañías Alumno Brandon A.• Acompañamiento a profesional Scarlette Molina en visita domiciliaria frustrada sector Las Compañías pasaje Chañaral 2538 y Zapallar 2856 perteneciente al alumno Yak V.C de colegio Héroes de la Concepción.
21	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Actividad de bienvenida a los alumnos pertenecientes a aula de reingreso, contemplando una visita guiada al jardín Japones Kokoro No Niwa y posteriormente una actividad recreacional en dependencias del DEPROV.
22	-----	<ul style="list-style-type: none">• FIN DE SEMANA
23	-----	<ul style="list-style-type: none">• FIN DE SEMANA
24	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Llamado telefónico de seguimiento a apoderado de Orion L. perteneciente a colegio Alonso de Ercilla.• Llamado telefónico a apoderado de Brandon Aracena de colegio Carlos Condell con el propósito de gestionar una 2 visita domiciliaria para apoyar con la matricula del alumno.





25	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Visita domiciliaria en sector Población Minas a apoderado de Orión L. de Establecimiento Alonso de Ercilla.• Acompañamiento a profesional gestora, Scarlette Molina en visita domiciliaria frustrada sector la Antena a Constanza N. perteneciente a Colegio Deportivo Olimpico.
26	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Visita domiciliaria frustrada a apoderado de Brandon A. perteneciente a colegio Carlos Condell en sector el Oivar, Las Compañías.• Acompañamiento a profesional gestora, Scarlette Molina en visita domiciliaria en sector Las Compañías pasaje Chañaral 2538 perteneciente al alumno Yak V.C de colegio Héroes de la Concepción
27	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Actualización, revisión y entrega de informe de Boletas de honorarios
28	8:30 a 13:30	<ul style="list-style-type: none">• Realización y entrega de boleta de honorarios.• Reunión Pie Rigoberta Menchu, análisis de caso alumno Orion L.
29		
30		
31		



1. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

1. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

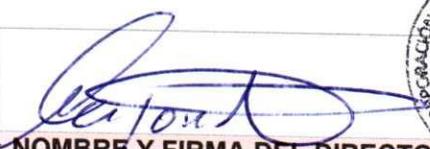
2. TABLA DE CHECK LIST

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) 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.	/



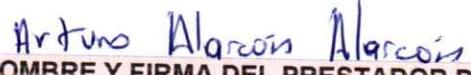
	Adjunta respaldo de acuerdo a las actividades realizadas como: fotografías, correos, informes preliminares, listado de asistencia de participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.	✓	
Contrato de Honorarios	Adjunta Contrato de Honorarios vigente.	✓	✓

(Si se identifican errores en etapa de check list, debe corregir)

 	 
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.

3. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

 NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	  NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO
---	--

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.