

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE LA B.H MARZO DEL 2025
NOMBRE COMPLETO	CONSTANZA BELÉN GALLEGUILLLOS ALQUINTA
RUT	
N° BOLETA	N° 14
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE CONVIVENCIA Y FORMACIÓN ESCOLAR
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	PROGRAMA DE REVINCULACION Y ASISTENCIA – GESTORA TERRITORIAL
N° DE CONTRATO (EN EL PRIMER PAGO ADJUNTAR EL CONTRATO)	65.120
PERÍODO DE CONTRATO	27/01/2025 - 31/03/2025
	DESDE: 01/03/2025 HASTA: 31/03/2025
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	

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 y/o han interrumpido su proceso educativo, enlazando un trabajo colaborativo con organismo públicos, entidades privadas, organizaciones sociales y/o comunitarias y Establecimientos Educativos 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 MARZO 2025
1	-----	FIN DE SEMANA
2	-----	FIN DE SEMANA
3	08:30 – 13:30	-Tripleta de trabajo sostiene reunión, objetivo organizar semana de trabajo acorde a las acciones de trabajo que se deben de ejecutar. -Levantamiento de información para realización de Informe de Asistencia Social, - Estudiantes beneficiarias: Camila A.M – Noelia A.M; Colegio Pedro Aguirre Cerda -Correo de no ejecución de Informe de Asistencia Social, se informa a Profesional a cargo de tripleta y María José Maya que no se llevara a cabo el informe ya que la familia opone resistencia con el Levantamiento de información.
4	08:30 – 13:30	-Firma de Contrato en Corporación Municipal Gabriel González Videla, dependencias en Anima de Diego #550. -Corrección y modificación de informes del mes de enero y febrero. -Entrega de evidencias correspondientes al mes de enero y febrero.
5	08:30 – 13:30	-Intervención en Terreno, se realiza visita domiciliaria en el sector de las Compañías. - Estudiante: Mía C.O - Colegio Arturo Prat Chacón. -Intervención en Terreno, se realiza visita a CIP-CRC Talay con el objetivo de realizar reunión con Gestora de Reinserción Juvenil. - Estudiante: Matías C.N- Colegio Pedro Aguirre Cerda.
6	08:30 – 13:30	-Tabulación de datos, se realiza tabulación de información de establecimientos trabajados - Liceo Gabriela Mistral, asistencia critica, grave y esperada, según 3° y 4° reporte de asistencia MINEDUC. -Colegio Caleta San Pedro, asistencia critica, grave y esperada, según 3° y 4° reporte de asistencia MINEDUC. -Colegio Pedro Aguirre Cerda, asistencia critica, grave y esperada, según 3° y 4° reporte de asistencia MINEDUC. -Contacto con Gestora de Reinserción Juvenil CIP-CRC Talay, objetivo coordinación de reunión para triangulación de información -Estudiante: Matías C.N – Colegio Caleta San Pedro - Solicitud de reunión con Oficina Local de la Niñez, objetivo triangulación de información. -Estudiante: Bastián C.M – Liceo Gabriela Mistral
7	08:30 – 13:30	-Traslado de espacio de trabajo a Colegio Javiera Carrera. -Reunión General con María José Maya y Nicol Astorga, objetivo presentación del programa y equipo de trabajo.
8	-----	FIN DE SEMANA
9	-----	FIN DE SEMANA
10	08:30 – 13:30	-Reunión de Tripleta, objetivo organización de acciones de trabajo correspondiente a la semana.

		-Reunión de triangulación de información con Gestor de Caso de Oficina Local de la Niñez. - -Estudiante: Bastián C.M – Liceo Gabriela Mistral. -Contacto telefónico con Apoderada, objetivo seguimiento de proceso de matrícula - -Estudiante: María S.F- Colegio Pedro Aguirre Cerda.
11	08:30 – 13:30	-Reunión con dupla Psicosocial del establecimiento Colegio Pedro Aguirre Cerda, objetivo presentar lineamiento del programa 2025 y análisis de casos: - Matías C.N.; 7° Básico. - Maria S.F; 8° Básico. - -Camila A.M; 4° Medio. - -Noelia A.M; 8° Básico. - -Patricia T.C, 2° Medio. - -Jhovanelly C.T; 1° Medio. -Contacto telefónico con apoderados, objetivo seguimiento de casos Estudiantes: - Renatho V.S – Colegio Germán Riesco - Glen G.A. – Liceo Gabriela Mistral.
12	08:30 – 13:30	-Reunión con Gestora de Reinserción Juvenil CIP-CRC Talay, objetivo encuadre de información y análisis de caso - Estudiante: Matías C.N -Colegio Pedro Aguirre Cerda. -Actualización de Drive de trabajo con información actualizada de las acciones realizadas por la Gestora.
13	08:30 – 13:30	-Contacto telefónico con apoderados, objetivo seguimiento de caso y/o estado de matrícula de los estudiantes -Adriel G. R - Instituto de adm. Y comercio Estado de Israel -Jhovanelly C.T -Liceo Gabriela Mistral. -Victoria R.M – Colegio Heroes de la Concepción. -Renatho V.S – Colegio Germán Riesco.
14	08:30 – 13:30	-Reunión con Gestora de Caso de la Oficina Local de la Niñez, objetivo triangulación de información y análisis de caso. - -Estudiante: Mía C.O – Colegio Arturo Prat Chacón.
15	-----	FIN DE SEMANA
16	-----	FIN DE SEMANA
17	08:30 – 13:30	-Reunión de Tripleta de trabajo, objetivo organización de se la semana de trabajo. -Reunión con CIP-CRC Talay, objetivo realizar análisis de caso con Gestora de Reinserción Juvenil del centro. - -Estudiante: Matías C.N- Colegio Pedro Aguirre Cerda.
18	08:30 – 13:30	-Reunión con Directora e Inspectoría General del Establecimiento Liceo Gabriela Mistral. -Trabajo Colaborativo con Oficina Local de la Niñez, en Liceo Gabriela Mistral, objetivo análisis de caso - -Estudiante: Bastián C.M, Liceo Gabriela Mistral

19	08:30 – 13:30	-Entrega de planillas con Rendición de Gastos Operacionales periodo 2025. -Actualización de planillas de trabajo Establecimientos: - Liceo Gabriela Mistral. - Colegio Caleta San Pedro. - Colegio Pedro Aguirre Cerda. -Contacto telefónico con apoderada para conocer estado de matricula Estudiante: María S.F – Colegio Pedro Aguirre Cerda.
20	08:30 – 13:30	-Reunión vía telemática con Trabajadora Social del Programa Lazos, objetivo análisis de caso y encuadre de información - Estudiante: Matías C.N- Colegio Pedro Aguirre Cerda -Reunión con Equipo Socioeducativo del Establecimiento Colegio Caleta San Pedro, objetivo entregar directrices del programa en periodo 2025, además de realizar resumen de trabajo realizado en 2024. -
21	08:30 – 13:30	-Actualización de planillas de trabajo Establecimientos: - Liceo Gabriela Mistral. - Colegio Caleta San Pedro. - Colegio Pedro Aguirre Cerda. -Resumen de planilla de acciones Liceo Gabriela Mistral, objetivo realizar levantamiento de información con todas las acciones de trabajos y nuevos estudiantes que requieren monitoreo por parte del programa.
22	-----	FIN DE SEMANA
23	-----	FIN DE SEMANA
24	08:30 – 13:30	-Reunión con dupla psicosocial del establecimiento Liceo Gabriela Mistral, objetivo entregar lineamientos del programa y revisión de estudiantes con estado critico de asistencia a la fecha. - Estudiantes: Bastián C.M – 3° medio. Jhovanelly C.T – 1° medio Martina O.M – 8° básico. Helena A.V – 1° medio. -Actualización de drive con acciones realizadas e intervenciones en terreno. -Informe de Boleta de honorario, traspaso de acciones correspondiente al mes de marzo.
25	08:30 – 13:30	-Reunión de tripleta, objetivo organización de trabajo correspondiente a la semana. -Entrega de informe de Boleta de Honorario, objetivo revisión para entrega oficial. - Intervención en terreno: - Estudiante: Bastián C.M – Liceo Gabriela Mistral. -Reunión con Colegio Arturo Prat Chacón, objetivo presentación de directrices del programa y análisis de casos periodo 2024, admisión de nuevos caso periodo 2025.

26	08:30 – 13:30	-Reunión con dupla psicosocial del Establecimiento Pedro Aguirre Cerda, objetivo realizar análisis de caso y triangulación de información: - Estudiante: Matías C.N -Entrega de planilla con gastos operacionales correspondiente al periodo 2024.
27	08:30 – 13:30	-Informe de boletas de honorarios, se realizan modificaciones al informe de boleta de honorarios. -Se realizan medios de verificación de trabajo en terreno correspondiente al mes de marzo. Contempla - Registro fotográfico. - Actas de Reuniones. - Ficha de visita domiciliaria -Intervención en terreno, se realiza visita domiciliaria en Sector 17 de septiembre, La Antena, con la finalidad de entregar información de avances de las acciones realizadas por gestoras. - - Estudiante: Matías C.N – Colegio Pedro Aguirre Cerda.
28	08:30 – 13.30	-Entrega de Informe de Boleta de Honorario correspondiente al mes de marzo. -Entrega de informe con medios de verificación de acciones, correspondiente al mes de marzo. -Actualización de planillas en drive, objetivo realizar encuadre de información con acciones realizadas correspondiente al periodo de enero – febrero – marzo.
29	----	FIN DE SEMANA
30	----	FIN DE SEMANA
31	08:30 – 13:30	-Boleta de Honorario, se hace entrega de boleta de honorario correspondiente al mes de marzo. -Entrega de planillas de trabajo correspondiente al periodo enero – febrero – marzo.

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

4. TABLA DE CHECK LIST

		C.M.G.G.V	
Documento	Indicador	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	Revisión Técnica
Boleta de Honorarios	Verificar los siguientes antecedentes: 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.	☒	☒

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

<i>Ma. José María Acuña</i> Psicóloga Nº Registro: <i>123456</i> NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E. O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)	REVISADO UNIDAD DE PLANEACIÓN DE PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN 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.

Corporación Municipal Gabriel González Videla.

REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

<i>Constanza Gálleguillos</i> 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.

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.