

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE JUNIO DEL 2024	
NOMBRE	CONSUELO NICOLLE RAMÍREZ SÁEZ	
RUT		
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 01-06-2024	HASTA 30-06-2024

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

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 JUNIO 2024
1		FIN DE SEMANA
2		FIN DE SEMANA
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. - realizar apoyo pedagógico. - instalación de computador y proyector para el taller. - apoyo a monitora Cheryl en el taller de observación de ballet clásico, imitar y dibujarlo. - entrega de colaciones.
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. - realizar apoyo pedagógico. - instalación de computador y proyector para visualizar la actividad de taller. - taller creación de animal o personaje con tubos de papel higiénico. - entrega de colaciones.
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. - realizar apoyo pedagógico. - instalación de computador y proyector para el taller. - taller sobre las virtudes y valores, observación de cortometraje y dibujo sobre él. - entrega de colaciones.
6	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> -Suspensión de clases por ser lugar de votación. -Reunión online de coordinación y planificación.
7	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de clases por ser lugar de votación. - preparación de material para actividades
8		FIN DE SEMANA
9		FIN DE SEMANA
10	15:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de clases por ser lugar de votación. -Reunión online de coordinación y planificación.
11	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. - realizar apoyo pedagógico. - taller manual con cajas de huevos, creación de cuadro con relieve.



CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla

La Serena

		- entrega de colaciones.
12	15:00 a 19:00	-Recepción de niños de prebásica. - ingreso a sala. - ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. -ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - realizar apoyo pedagógico. - taller manual, realizar regalo día del padre -taller en el patio, jugar tenis. - entrega de colaciones.
13	15:00 a 19:00	-clases suspendidas por sistema frontal. - preparación de Material pedagógico para apoyo escolar
14	15:00 a 19:00	-clases suspendidas por sistema frontal. -Preparación de actividades
15		FIN DE SEMANA
16		FIN DE SEMANA
17	15:00 a 19:00	-Recepción de niños de prebásica. - ingreso a sala. - ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. -ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - realizar apoyo pedagógico. - taller de teatro físico y juego del imaginario, crear en grupo y solo utilizando sus cuerpos, una máquina de jugo, de café, de videojuegos, de carreras, etc. -taller sobre la importancia de sus funciones en el hogar y pintar un mándala asignándole un color a cada tarea que realicen en sus casas. - entrega de colaciones.
18	15:00 a 19:00	-Recepción de niños de prebásica. - ingreso a sala. - ingreso de niños y niñas primer y segundo ciclo. -ingreso niñas colegio Javiera Carrera. - entrega de cooperaciones -convivencia y bienvenida a las vacaciones. -juego "que dice chile" -entrega de colación.
19	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Planificación de talleres
20	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Preparación de material para talleres
21	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Preparación de material para talleres
22		FIN DE SEMANA
23		FIN DE SEMANA
24	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Reunión online para planificación
25	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Limpieza de juguetes de malabares (pelotas, clavos, banderas, platillos)

26	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Reparación de juguetes de malabares
27	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Planificación para introducción al malabar y acondicionamiento físico
28	15:00 a 19:00	No hay clases por vacaciones. Jornada de Sensibilización primera acogida, realizado por SernamEG.
29		FIN DE SEMANA
30		FIN DE SEMANA

RESPALDOS JUNIO



Sin observaciones ni 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) 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><i>Soledad Salinas</i> Soledad Salinas</p>	<p><i>Franco Vozzella</i></p>
<p>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR</p>	<p>REVISADO UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DPTO. EDUCACIÓN CORPORACIÓN GGV 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

Consuelo Ramirez Sáez	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO

