

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024	
NOMBRE	ALLAN NELSON PÉREZ STANDEN	
RUT		
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	FORMACIÓN INTEGRAL	
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	ACADEMIA DE RECREACIÓN HISTÓRICA COD E-021 LEY SEP, MONITOR RECREACION HISTORICA, EE: GC, GM, GR, HDC, JC E ISLÓN	
Nº DE CONTRATO	60692	
PERÍODO DE CONTRATO	DESDE 01-04-2024	HASTA 31-12-2024
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01-09-2024	HASTA 30-09-2024
	(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.
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Poner en valor y empoderar a las niñas y niños de los colegios municipales de conocimientos históricos patrimoniales de la comuna y región, de forma lúdica y multisensorial.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades artísticas, culturales y patrimoniales, 2. Incentivar a los alumnos a conocer sobre la historia local de forma lúdica y entretenida. 3. motivar en los alumnos a poner en valor y difundir la historia y el patrimonio local en la comunidad.

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.**

PLANIFICACIÓN

Este mes se continuo con las y los alumnos del taller, el trabajo de investigación sobre el siglo 17, dentro del contexto de las invasiones piratas, específicamente con introducción al vestuario de la época, se realizaron pruebas de vestuario y sesiones fotográficas, también se realizaron actividades conmemorativas al mes de septiembre y la independencia de Chile, como también sobre una nueva conmemoración el final de la segunda guerra mundial.

- Partimos el mes, con la investigación sobre la moda del siglo 17 y prueba de vestuario, junto con reconocer los materiales utilizados en su confección, en preparación para la recreación histórica de la invasión pirata de Bartholomew Sharp.
- Se trabajo con las alumnas las y los alumnos, una actividad conmemorativa del mes de la patria, con una romería nocturna al cementerio de La Serena, se estudió vestuario y alimentación de la época y se visitó tumbas de personajes regionales que destacaron en el periodo de la independencia de Chile, y conto con el apoyo del investigador Luis Malebran y la sociedad de artesanos
- Se trabajo con alumnos y alumnas, en una exposición conmemorativa del término de la segunda guerra mundial, donde se reconoció el suceso histórico y sus consecuencias, conto con el apoyo del regimiento n°21 Coquimbo.

NÓMINA ALUMNOS DE LA ACADEMIA POR COLEGIOS Y LICEOS

LISTA ALUMOS DE COLEGIOS, ACADEMIA DE RECREACIÓN HISTÓRICA 2024					
COLEGIO JAVIERA CARRERA					
ITEM	NOMBRE	APELLIDOS	CURSO	CORREO*	TELÉFONO *
1	CATALINA	MORGADO ARAYA	8ºA		
2	ANGELINA	DIAZ MONROY	8ºA		
3	AGUSTINA	PLA TEJADA	8ºA		
4	SAHARA	VELASQUEZ BLANCO	8ºA		
COLEGIO HÉROES DE LA CONCEPCIÓN					
1	CRISTOPHER	NEIRA	7ºA		
2	GEREMIAS	MORRERO	6º A		
3	BRAYDEN	CASTRO	6º B		
4	DIEGO	MONSÁLVEZ	7ºA		
5	ALBERTH	RIVERA KING	7ºA		
6	VICENTE	PARADA RODRIGUEZ	7ºA		
COLEGIO GERMAN RIESCO					
1	AMAYA	IGLESIAS	8º		
2	SAYEN	TORRES	8º		
3	EMILIA	ALFARO	8º		
4	MARIA	SALAS	8º		
5	PIA	CARDENAS	8º		
COLEGIO ISLÓN					
1	FRANCISCA	PÉREZ	6º		
2	MARK	GONZÁLEZ	6º		
3	CHRISTOFER	RAMÍREZ	6º		
4	MAICOL	ARANCIBIA	6º		
5	SEBASTIÁN	NEGRETE	6º		
6	EMILIANA	CASTILLO	7º		
7	VICENTE	ELIZALDE	7º		
8	CONSTANZA	RAMÍREZ	7º		
9	BENJAMÍN	MEDINA	7º		
10	VALERY	ROJAS	8º		
11	CRISTÓBAL	ROJAS	8º		
12	PAZ	GALLARDO	8º		
13	ENZO	CARVAJAL	8º		

LISTA ALUMOS DE LICEOS, ACADEMIA DE RECREACIÓN HISTÓRICA 2024					
LICEO GABRIELA MISTRAL					
ITEM	NOMBRE	APELLIDOS	CURSO	CORREO*	TELÉFONO *
1	MATÍAS	ÁNGEL	1ºMA		
2	MARTÍN	ARAYA	3ºMD		
3	TOMAS	YAÑEZ	2ºMD		
4	FLORENCIA	MONROY	2ºMD		
5	ANDREA	LAGUNAS	4ºMC		
LICEO GREGORIO CORDOVEZ					
1	LIZBETH	ROJAS	7ºMA		
2	RAFAEL	SEGOVIA	1ºMC		
3	BENJAMÍN	SIERRA	1ºMC		
4	WHALDO	ROJAS	3ºMC		
5	IAN	EMANÚEL	3ºMF		

FOTOGRAFÍAS DE LOS TALLERES DE LA ACADEMIA



CONFECCIÓN AFICHE



25 Sept. ROMERÍA NOCTURNA
CEMENTERIO MUNICIPAL
DE LA SERENA

CAZADORES DE COQUIMBO
204 años del combate y masacre de
Tarpellanca.

26-27 sept. 1820

INICIO 19:30
entrada principal
cementerio.



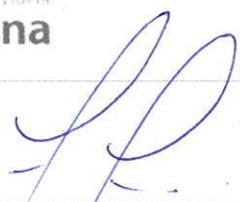
DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE SEPTIEMBRE DE 2024
1	DOMINGO	
2	16:20-17:20	Clases teóricas y prácticas en Liceo Gabriela Mistral
3	15:20-16:20 16:35-17:35	Clases teóricas y prácticas en colegio Germán Riesco Clases teóricas y prácticas colegios Héroes de la Concepción y Javiera Carrera
4	16:00-17:00	Clases teóricas y prácticas en Liceo Gregorio Cordovez
5	16:00-17:00	Clases teóricas y prácticas en colegio Islón
6	16:00-18:00	Preparación de materiales para presentación, clasificación y mantención.
7	SÁBADO	
8	DOMINGO	
9	16:20-17:20	Clases teóricas y prácticas en Liceo Gabriela Mistral
10	15:20-16:20 16:35-17:35	Clases teóricas y prácticas en colegio Germán Riesco Clases teóricas y prácticas colegios Héroes de la Concepción y Javiera Carrera
11	16:00-17:00	Clases teóricas y prácticas en Liceo Gregorio Cordovez
12	16:00-17:00	Clases teóricas y prácticas en colegio Islón
13	16:00-18:00	Preparación de materiales para presentación, clasificación y mantención.
14	SÁBADO	
15	DOMINGO	
16	16:20-17:20	Clases teóricas y prácticas en Liceo Gabriela Mistral
17	15:20-16:20 16:35-17:35	Clases teóricas y prácticas en colegio Germán Riesco Clases teóricas y prácticas colegios Héroes de la Concepción y Javiera Carrera
18	16:00-17:00	Clases teóricas y prácticas en Liceo Gregorio Cordovez
19	16:00-17:00	Clases teóricas y prácticas en colegio Islón
20	16:00-18:00	Preparación de materiales para presentación, clasificación y mantención.
21	SÁBADO	
22	DOMINGO	
23	16:20-17:20	Clases teóricas y prácticas en Liceo Gabriela Mistral
24	15:20-16:20 16:35-17:35	Clases teóricas y prácticas en colegio Germán Riesco Clases teóricas y prácticas colegios Héroes de la Concepción y Javiera Carrera
25	16:00-17:00 17:00-21:00	Clases teóricas y prácticas en Liceo Gregorio Cordovez Preparación y visita guiada cementerio municipal
26	16:00-17:00	Preparación exposición segunda guerra mundial
27	08:30-14:00	Exposición segunda guerra mundial, en regimiento coquimbo
28	SÁBADO	
29	DOMINGO	
30	16:20-17:20	Clases teóricas y prácticas en Liceo Gabriela Mistral

3. 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.	✓	✓

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

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>REVISADO</p> <p>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y DOTACIÓN DE PERSONAL CORPORACIÓN GGV</p> </div>
<p>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)</p>	<p>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.

5. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

<p><i>ALLAN PEÑEZ STANDEN</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</p>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>CORPORACION MUNICIPAL G.G.V.</p> <p>DIRECCIÓN</p> <p>DEPTO. EDUCACIÓN</p> <p>LA SERENA</p> </div> <p>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO</p>
---	---

(*) Esta planilla puede ser modificada según las necesidades o requerimientos de la Corporación Municipal o entidad externa.

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.

INFORME PRELIMINAR: es un documento que se elabora como una primera versión de un informe más completo o final. Suele contener información inicial, análisis preliminares, hallazgos provisionales y recomendaciones preliminares sobre un tema específico.

LISTADO DE ASISTENCIA: se refiere a una lista que contiene los nombres y, a veces, otra información relevante sobre las personas que están programadas para asistir a un evento, reunión, curso, programa o cualquier otra actividad planificada.