

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE SEPTIEMBRE DE 2024	
NOMBRE	NICOLE DE LOS ÁNGELES RAMIREZ RIVERA	
RUT		
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.	
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	PROGRAMA DE 4 A 7 COLEGIO GERMÁN RIESCO/ MONITORA.	
N° DE CONTRATO	OT 36.755	
PERÍODO DE CONTRATO	01 DE ABRIL DE 2024 HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024	
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01-09-2024 (DÍA-MES-AÑO) (Primer día del mes)	HASTA 30-09-2024 (DÍA-MES-AÑO) (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.**

- 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.

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE SEPTIEMBRE 2024
1	Domingo	
2	11:00-12:00 15:00-19:00	<p>Elaboración del guión para presentación de Chingana 4 a 7.</p> <p>Entrega de información presencial y online a usuarias del programa.</p> <p>Reunión de planificación diaria.</p> <p>Recepción de estudiantes y de la colación en el patio.</p> <p>Organización de la sala.</p> <p>Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales.</p> <p>Elaboración del guión para presentación de Chingana 4 a 7.</p> <p>Entrega de colación.</p> <p>Apoyo en taller de manualidades: palitroques con materiales reciclado para celebración de fiestas patrias.</p> <p>Orden y aseo de la sala.</p>
3	15:00- 19:00	<p>Entrega de información presencial y online a usuarias del programa.</p> <p>Reunión de planificación diaria.</p> <p>Recepción de estudiantes y de la colación en el patio.</p> <p>Organización de la sala.</p> <p>Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales.</p> <p>Entrega de colación.</p> <p>Apoyo en taller de manualidades: creación y pintura de láminas con motivos dieciocheros.</p> <p>Orden y aseo de la sala.</p>
4	15:00-19:00	<p>Entrega de información presencial y online a usuarias del programa.</p> <p>Reunión de planificación diaria.</p> <p>Recepción de estudiantes y de la colación en el patio.</p> <p>Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales.</p> <p>Entrega de colación.</p> <p>Juegos de patio.</p> <p>Orden y aseo.</p>
5	11:00- 12:00 15:00- 19:00	<p>Reunión de planificación para actividades de fiestas patrias.</p> <p>Entrega de información presencial y online a usuarias del programa.</p> <p>Reunión de planificación diaria.</p> <p>Recepción de estudiantes y de la colación en el patio.</p> <p>Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales.</p> <p>Entrega de colación.</p> <p>Ensayo de presentación de personajes y de presentación de cueca para chingana 4 a 7.</p> <p>Orden y aseo.</p>
6	13:30-17:30	<p>Reunión de planificación para actividades de fiestas patrias.</p> <p>Entrega de información presencial y online a usuarias del programa.</p> <p>Reunión de planificación diaria.</p> <p>Recepción de estudiantes y de la colación en el patio.</p>

		<p>Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Ensayo general de la presentación de la chingana 4 a 7 (personajes caracterizados, presentación de baile, payas, juegos típicos). Juegos de patio. Orden y aseo del patio.</p>
7	Sábado	
8	Domingo	
9	11:00-12:00 15:00-19:00	<p>Suspensión del programa por gala folclórica en coliseo. Elaboración de escenografía para presentación de fiestas patrias. Creación de material para actividades de fiestas patrias.</p>
10	15:00-19:00	<p>Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Taller de manualidades: guirnaldas para decoración. Entrega de colación. Ensayo general de la presentación de la chingana 4 a 7 (personajes caracterizados, presentación de baile, payas, juegos típicos). Orden y aseo del patio.</p>
11	15:00-19:00	<p>Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Ensayo general de la presentación de la chingana 4 a 7 (personajes caracterizados, presentación de baile, payas, juegos típicos). Juegos de patio. Orden y aseo del patio.</p>
12	11:00-12:00 15:00-19:00	<p>Reunión online de equipo. Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Montaje de la escenografía que recrea una chingana con carteles y decoraciones realizadas en los talleres de manualidades con los y las estudiantes. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Entrega de colación. El equipo junto con los niños, niñas y adolescentes del programa realizan la presentación que recrea una chingana, el cual era un espacio de socialización popular realizado en Chile, desde el siglo XIX, caracterizado por la música tradicional, payas, bailes, comida y bebidas, juegos tradicionales de la cultura popular chilena, realizada durante las fiestas patrias. Los y las estudiantes comparten con usuarias a través de juegos tradicionales como palitroques, bolitas, trompo, emboque, la rana de la suerte, entre otros. Limpieza y orden del patio.</p>
13	13:30-17:30	<p>Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio.</p>

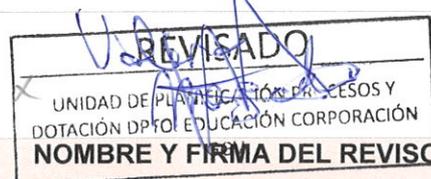
		Juegos tradicionales (trompo, emboque, cuerda, rana de la suerte, palitroques, bolitas, entre otros. Entrega de colación. Orden y aseo del patio.
14	Sábado	
15	Domingo	
16	15:00-19:00 Interferiado	Interferiado recuperado por el colegio. Reunión online equipo. Apoyo en informe trimestral.
17	15:00-19:00 Interferiado	Interferiado recuperado por el colegio. Reunión online equipo. Apoyo en informe trimestral.
18		Feriado.
19		Feriado.
20		Feriado.
21	Sábado	
22	Domingo	
23	11:00-12:00 15:00-19:00	Elaboración informe mensual. Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Organización de la sala. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Juegos de mesa. Orden y aseo de la sala.
24	15:00-19:00	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Organización de la sala. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Taller de manualidades dibujo y coloreado. Orden y aseo de la sala.
25	15:00-19:00	Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Juegos de patio. Organización de la sala. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Colorean láminas. Orden y aseo de la sala.
26	11:00-12:00 15:00-19:00	Reunión online de equipo. Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio.

		<p>Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Baile entretenido just dance. Juegos de patio. Orden y aseo del patio.</p>
27	13:30-17:30	<p>Suspensión del programa por fumigación del colegio. Reunión online para planificación de actividades de octubre.</p>
28	Sábado	
29	Domingo	
30	15:00-19:00	<p>Entrega de información presencial y online a usuarias del programa. Reunión de planificación diaria. Recepción de estudiantes y de la colación en el patio. Organización de la sala. Apoyo pedagógico en asignatura de historia, geografía y ciencias sociales. Entrega de colación. Taller de manualidades dibujo y coloreado. Orden y aseo de la sala.</p>

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Sin observaciones y/o sugerencias.

4. TABLA DE CHECK LIST

			C.M.G.G.V
Documento	Indicador Verificar los siguientes antecedentes:	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	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.	/	/
Evidencias	Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros.	/	/
	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.	/	/
 Luis Tabilo López Coordinador de Educación		 NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)			

(*) 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

Nicole de los Ángeles Ramírez Rivera	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO