

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: KRISHNA VERONICA MUÑOZ CARRILLO		
PERIODO QUE INFORMA:	ENERO 2024		
N° DE BOLETA	: 55	MONTO BRUTO	: 576.871
PROGRAMA	: PROGRAMA 4 A 7 - MUJER TRABAJA TRANQUILA		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO:	04-06.91.04
CARGO	: MONITORA TALLER DE EXPRESIÓN CORPORAL A TRAVÉS DEL TEATRO		
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el proceso de difusión del programa. 2. Participar en el proceso de inscripción de mujeres, niños y niñas según el perfil señalado por SernamEG, cumpliendo con los plazos establecidos. 3. Participar en el proceso de actualización de la trayectoria laboral de las mujeres participantes del programa. 4. Realizar estrategias de intervención definidas en el programa y convenio. 5. Informar y motivar a las /os participantes de los talleres, mujeres y comunidad educativa. 6. Planificar talleres y sus actividades de manera diaria, semanal y mensual. 7. Participar en reuniones quincenales de equipo. 8. Preparar y disponer en terreno del material necesario y suficiente de acuerdo a las actividades y cobertura. 9. Llevar el control de la asistencia diaria de niños/as y de las mujeres en las actividades realizadas en el marco del programa. 10. Resguardar que los talleres se ejecuten en espacios seguros e higiénicos. Supervisar a los niño/as durante los talleres y recreos. 11. Aplicar, si fuese necesario, pautas de evaluación a usuarios y/o beneficiarios. 12. Conocer el plan de emergencia/contingencia del establecimiento ante posibles accidentes o incidentes personales. 13. Velar por la mantención y el orden de los espacios proporcionados para el programa. 14. Participar en actividades de capacitación en el marco del programa. 15. Entrega de informe y registro fotográfico semanal al coordinador. 		

Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Ensayo general talleres de danza, música y teatro.	Fotografía.
2	Apoyo en entrega de juguetes.	Fotografía.
3	Participación en reunión de equipo online.	Fotografía.
4	Realización de preparaciones finales para la presentación de cierre del programa.	Fotografía..
5	Participación en presentación de cierre del programa.	Fotografía.
6	Realización de limpieza y organización.	Fotografía.
7	Apoyo en entrega de juguetes.	Fotografía.
8	Apoyo en entrega de juguetes.	Fotografía.
9	Realización de limpieza y organización.	Fotografía.
10	Participación en reunión de equipo.	Fotografía.
11	Realización de planificación para el periodo estival.	Fotografía.
12	Participación en reunión de equipo.	Fotografía.
13	Participación en reunión de equipo/ Programación y horarios.	Fotografía.
14	Realización de primer encuentro con niñas y niños en periodo estival.	Fotografía.
15	Realización de entrega de almuerzo para niñas y niños.	Fotografía.
16	Realización de taller: ¿Cómo nos sentimos cuando...?.	Fotografía.
17	Realización de entrega de almuerzo para niñas y niños.	Fotografía.
18	Realización de taller: "juegos de agua".	Fotografía.
19	Realización de entrega de almuerzo para niñas y niños.	Fotografía.
20	Realización de taller: "yoga para niñas y niños"	Fotografía.
21	Realización de entrega de almuerzo para niñas y niños.	Fotografía.

22	Realización de taller: "Mis emociones se ven como...".	Fotografía.
23	Realización de entrega de almuerzo para niñas y niños.	Fotografía.
24	Realización de taller: "Creación de monstruos".	Fotografía.
25	Realización de entrega de almuerzo para niñas y niños.	Fotografía.
26	Realización de taller: "Búsqueda del tesoro".	Fotografía.
27	Realización de entrega de almuerzo para niñas y niños.	Fotografía.
28	Jornada de capacitación y autocuidado.	Fotografía.
29	Realización de taller: "Yoga para niñas y niños".	Fotografía.
30	Realización de entrega de almuerzo para niñas y niños.	Fotografía.

Firma funcionario

Firma jefe directo



Jefe de Departamento *

Firma Director

