



INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS
MES DE ENERO 2025.

DE : CAMILA LORETO BAHAMONDE BAHAMONDE / MONITORA PROGRAMA 4 A 7

A : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Por medio del presente informe se dan a conocer las actividades realizadas durante el mes de Enero:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
02-01-2025	• Planificación de talleres de verano. • Preparación de material.
03-01-2025	• Planificación de talleres de verano. • Preparación de material.
04-01-2025	FIN DE SEMANA
05-01-2025	FIN DE SEMANA
06-01-2025	• Reunión con jefaturas para coordinar fecha de inicio y otros. • Planificación de talleres de verano.
07-01-2025	• Reunión y orientación a coordinadora nueva respecto a modalidad de trabajo. • Revisión y lectura de normas técnicas del programa 4 a 7. • Reconocimiento de lugar de trabajo y materiales disponibles.
08-01-2025	• Contacto telefónico a usuarias para confirmar asistencia al programa en temporada estival. • Elaboración de planilla de usuarios actualizada. • Reunión con encargada de la oficina de la Mujer, SENDA y coordinadora del programa 4 a 7.



09-01-2025	• Cruce de datos de niños ingresados a escuela de verano y programa 4 a 7. • Gestión con oficina de cultura para visitar espacios como museo y biblioteca. • Gestión con oficina de deportes para ver disponibilidad de cupos en talleres deportivos de verano. • Entrega de información a apoderados respecto a la ejecución del programa en verano (vía WhatsApp). • Elaboración de horario semanal con talleres a ejecutar.
10-01-2025	• Visita al museo de Dalcahue para conocer el espacio y coordinar visita. • Planificación de actividades por taller. • Elaboración de lista de materiales para taller. • Reunión con grupo de trabajo de escuela de verano.
11-01-2025	FIN DE SEMANA
12-01-2025	FIN DE SEMANA
13-01-2025	• Planificación actividades por taller. • Coordinación con director de Escuela básica para solicitar cambio de sala durante jornada verano. • Visita a biblioteca para conocer el espacio y coordinar visita. • Solicitud de documentos para realizar contrato.
14-01-2025	• Se realiza inventario de materiales disponibles en sala. • Gestión para asistir a taller de kickboxing y atletismo los días martes y jueves durante la mañana (talleres deportivos municipales). • Planificación actividades por taller.
15-01-2025	• Reunión con directora Dideco, encargadas de Programas sociales, encargada de la oficina de la mujer y coordinadora 4 a 7. • Planificación de actividades temporada de vacaciones. • Elaboración de Protocolo de emergencias. • Reunión con equipo de la Escuela de verano y encargada de oficina SENDA para coordinar espacios de trabajo dentro del establecimiento, horarios de colación y actividades a ejecutar en conjunto.



16-01-2025	• Elaboración de recuerdos de bienvenida para los niños. • Planificación de actividades. • Gestión de documentos para contrato de coordinadora con prenatal.
17-01-2025	• Panificación de actividades. • Elaboración de recuerdos de bienvenida. • Orden y traslado de implementos a nueva aula de trabajo.
18-01-2025	FIN DE SEMANA
19-01-2025	FIN DE SEMANA
20-01-2025	• Orden, traslado de implementos y materiales faltantes al aula. • Coordinación con auxiliar de aseo para uso de llaves. • Actividad de dibujo libre. • Apoyo y supervisión en hora de desayuno y recreo. • Taller de manualidades (Creación de atrapasueños con quilineja). • Apoyo y supervisión en hora de almuerzo. • Taller de movimiento y juegos cooperativos. • Traslado y entrega de colaciones frías. • Cierre de puertas y portón de acceso a prebásica. • Preparación de material.
21-01-2025	• Control de acceso a la escuela (apertura de portón y puertas) • Actividad de dibujo libre. • Apoyo y supervisión en hora de desayuno y recreo. • Acompañamiento y supervisión a taller de atletismo (estadio). • Apoyo y supervisión en hora de almuerzo y recreo. • Taller de minichef (preparación de helados de jugo y leche). • Actividad recreativa (juego de futbol). • Traslado y entrega de colaciones frías. • Cierre de puertas y portón de acceso a prebásica. • Preparación de material.
22-01-2025	• Control de acceso a la escuela (apertura de portón y puertas). • Juegos de mesa en grupo. • Apoyo y supervisión en hora de desayuno y recreo. • Taller de manualidades (Creación artística con material reciclado).



	• Apoyo y supervisión en hora de almuerzo y recreo. • Taller de baile entretenido (movilidad articular, zumba y juegos musicales). • Cine en el aula (Charly y la fábrica de chocolate). • Traslado y entrega de colaciones frías. • Cierre de puertas y portón de acceso a prebásica.
23-01-2025	• Control de acceso a la escuela (apertura de portón y puertas). • Juegos de mesa en grupo (puzles). • Apoyo y supervisión en hora de desayuno y recreo. • Taller de manualidades (Continuación creación artística con material reciclado). • Elaboración de Circuito motor. • Apoyo y supervisión en hora de almuerzo y recreo. • Taller de manualidades (estampados con goma eva). • Traslado y entrega de colaciones frías. • Juego libre bajo supervisión. • Cierre de puertas y portón de acceso a prebásica. • Preparación de material.
24-01-2025	• Control de acceso a la escuela (apertura de portón y puertas). • Juegos de mesa en grupo (uno). • Apoyo y supervisión en hora de desayuno y recreo. • Salida a la comunidad y actividad de artes (dibujo y técnica de prensado de pétalos). • Apoyo y supervisión en hora de almuerzo y recreo. • Actividad de memoria mediante discriminación táctil. • Traslado y entrega de colaciones frías. • Juego libre bajo supervisión. • Cierre de puertas y portón de acceso a prebásica.
25-01-2025	FIN DE SEMANA
26-01-2025	FIN DE SEMANA
27-01-2025	• Control de acceso a la escuela (apertura de portón y puertas). • Actividad de dibujo libre. • Apoyo y supervisión en hora de desayuno y recreo. • Taller de manualidades (telar de arcoíris). • Apoyo y supervisión en hora de almuerzo y recreo. • Taller de movimiento y juegos cooperativos.



	• Traslado y entrega de colaciones frías. • Juego libre bajo supervisión. • Cierre de puertas y portón de acceso a prebásica.
28-01-2025	• Control de acceso a la escuela (apertura de portón y puertas). • Actividad de armado de figuras 3D. • Apoyo y supervisión en hora de desayuno y recreo. • Acompañamiento y supervisión a taller de atletismo y kickboxing (talleres deportivos municipales). • Apoyo y supervisión en hora de almuerzo y recreo. • Taller de minichef (preparación de cocadas saludables). • Juegos de mesa grupal (bingo). • Traslado y entrega de colaciones frías. • Cierre de puertas y portón de acceso a prebásica. • Preparación de material.
29-01-2025	• Control de acceso a la escuela (apertura de portón y puertas). • Juego autónomo bajo supervisión. • Apoyo y supervisión en hora de desayuno y recreo. • Taller de manualidades (continuación telar de arcoíris). • Apoyo y supervisión en hora de almuerzo y recreo. • Taller de movimiento y juegos cooperativos. • Traslado y entrega de colaciones frías. • Cierre de puertas y portón de acceso a prebásica. • Preparación de material.
30-01-2025	• Control de acceso a la escuela (apertura de portón y puertas). • Actividad de dibujo libre. • Apoyo y supervisión en hora de desayuno y recreo. • Acompañamiento y supervisión a taller de atletismo y kickboxing (talleres deportivos municipales). • Apoyo y supervisión en hora de almuerzo y recreo. • Asistencia a show de Títeres (biblioteca municipal). • Traslado y entrega de colaciones frías. • Juego libre bajo supervisión. • Cierre de puertas y portón de acceso a prebásica.
31-01-2025	• Control de acceso a la escuela (apertura de portón y puertas). • Apoyo y supervisión en hora de desayuno y recreo. • Juego autónomo bajo supervisión. • Apoyo y supervisión en hora de almuerzo y recreo.



	• Visita biblioteca municipal a realizar actividad de caleidociclo. • Traslado y entrega de colaciones frías. • Cierre de puertas y portón de acceso a prebásica.
--	---


KISSY SEPULVEDA BARRIA
PROGRAMAS SOCIALES


CLAUDIA BORQUEZ
DIRECTORA DIDECO


CAMILA BAHAMONDE
BAHAMONDE
MONITORA - PROGRAMA
4 A 7



INORME DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES

Dalcahue, enero de 2025.-

En Dalcahue a 03 de enero de 2025, la Directora de Desarrollo comunitario (s) Srta. **Claudia Marcela Bórquez Miranda**, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. **Camila Loreto Bahamonde Bahamonde**, consistente en las actividades presentadas en el informe de actividades adjunto, correspondiente al mes de enero del presente año.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección de Administración y Finanzas, para cursar pago correspondiente al contrato de fecha 01/01/2025 al 28/02/2025 por un monto de \$894.692 (bruto).

Se adjunta informe de honorarios.-



Claudia Marcela Bórquez Miranda
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue