INFORME MENSUAL VALENTINA ANDRADE

PROFESIONAL DEL PROGRAMA 4 A 7 SERNAMEG

SEPTIEMBRE 2026

De acuerdo con la gestión encargada mediante contrato de honorarios suscrito con la Municipalidad de Padre Hurtado, Departamento de Desarrollo Comunitario donde se ha encomendado los siguientes cometidos para el año 2026:

- Participar en el proceso de difusión y convocatoria del Programa en la comuna.
- Asistir y participar de las jornadas de capacitación según convocatoria.
- Cumplir de manera oportuna con el Protocolo de acción en caso de vulneración o amenaza de mujeres, niños, niñas o adolescentes beneficiarios de la oferta programática de SernamEG.
- Convocar a la contraparte técnica del ejecutor y Encargada SernamEG a reunión de planificación inicia, a fin de dar cuenta de la instalación del programa en el establecimiento, del inventario de materiales disponibles, coordinar el proceso de ingreso de información al SGP, entre otros aspectos relevantes para el Programa.
- Registrar la información en la ficha de inscripción de la participante (ficha única persona y programática). Tener respaldo de la información.
- Registrar las dichas en el SGP con toda la información requerida por participante.
- Mantener el sistema informático actualizado, tanto en registros nuevos como en la edición de la información.
- Registrar las actividades de ambos componentes, además del registro diario de asistencia de niñas y niños en el taller de Organización Escolar.
- Informar las incidencias en el SGP, de acuerdo a los lineamientos entregados por SernamEG.
- Velar por la calidad de las actividades del programa, diseñándolas de acuerdo a lo estipulado en los componentes del Programa.
- Realizar reuniones quincenales con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo de ambos componentes.
- Cumplir con las solicitudes de SernamEG en los plazos requeridos.
- Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada actividad. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
- Realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 1, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Trabajo y en las Orientaciones Técnicas.

Informo a usted que se han realizado las siguientes gestiones y acciones que responden al cometido antes descrito. Al respecto informo lo realizado durante el mes de Septiembre del 2026.

- ***Participar en el proceso de difusión y convocatoria del Programa en la comuna.***

- Se mantiene grupo de Whatsapp en donde participan Mujeres Participantes con fines informativos relacionados al programa, y además se difunden talleres, temáticas e intervenciones con enfoque de género gestionados por la Municipalidad.
- ***Asistir y participar de las jornadas de capacitación según convocatoria.***

- Capacitación Taller que motivan (Seraname G)

- Capacitación derecha de la niñez y abordaje de situaciones de vulneración de derecho (Sername G)

- Capacitación de mi primera Luna (Ladysoft)

- ***Cumplir de manera oportuna con el Protocolo de acción en caso de vulneración o amenaza de mujeres, niños, niñas o adolescentes beneficiarios de la oferta programática de SernamEG.***

- En este periodo no se registran vulneraciones a mujeres, niños o niñas, por lo que no es necesario la activación de protocolos.

- ***Convocar a la contraparte técnica del ejecutor y Encargada SernamEG a reunión de planificación, a fin de dar cuenta de la instalación del programa en el establecimiento, del inventario de materiales disponibles, coordinar el proceso de ingreso de información al SGP, entre otros aspectos relevantes para el Programa.***

  Durante el mes de Septiembre se mantiene activo contacto telefónico y por correo electrónico junto a contraparte de SERNAMEG , la cual brinda orientaciones y apoyo constante para la ejecución correcta del programa, así como también información relacionada al listado que solicita JUNAB para la entrega de suministro de alimentación.

- ***Registrar la información en la ficha de inscripción de la participante (ficha única persona y programática). Tener respaldo de la información.***

- Las participantes, ya se encuentran inscritas en la ficha correspondiente del programa, resguardando la información impresas archivadas y digital.

- ***Mantener el sistema informático actualizado, tanto en registros nuevos como en la edición de la información.***

- Se mantiene el registro actualizado de los datos en el sistema SGP con toda la información requerida por cada participante.

- ***Registrar las actividades de ambos componentes, además del registro diario de asistencia de niñas y niños en el taller de Organización Escolar.***

- Se registra las actividades variadas, con las planificaciones ya sea impresas y digital, igualmente la asistencia del componente 2 las actividades de ambos componentes, así como el registro diario de asistencia de niñas y niños en el taller de Organización Escolar.

- ***Informar las incidencias en el SGP, de acuerdo a los lineamientos entregados por SernamEG.***

- No se registran incidencias en sistema SGP

- ***Velar por la calidad de las actividades del programa, diseñándolas de acuerdo a lo estipulado en los componentes del Programa.***

- Se realiza junto con la Monitora una reunión semanal para revisión de todas las actividades a ejecutar la semana siguiente, realizando los ajustes necesarios de acuerdo a los materiales existentes según la planificación y los espacios disponibles.

- ***Realizar reuniones quincenales con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo de ambos componentes.***

- Se desarrollan reuniones quincenales con el equipo, con el objetivo de planificar y/o hacer seguimiento al trabajo de ambos componentes.

- Se realiza reunión con el equipo, en el cual se establecieron los roles de la monitora y coordinadora, cuáles son sus objetivos dentro del programa.

- ***Cumplir con las solicitudes de SernamEG en los plazos requeridos.***

- Se Cumple con las solicitudes institucionales dentro de los plazos requeridos.

- ***Revisar en que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento***

- ***Realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 1, de acuerdo a, lo establecido en el Cronograma de Trabajo y en las Orientaciones Técnicas.***

- Mantener coordinación con mujeres y cuidadoras participante del programa realizando derivaciones al intersectoriales, reguardando el ingreso y la salida de las infancias, coordinando reuniones con el equipo de convivencia escolar.

- Como coordinadora, termine el proceso de las entrevistas personales con cada mujer participante, con el propósito de conocer su situación, necesidades y proceso de acompañamiento.

ANEXO N°1:

DISTRIBUCION DE TALLERES MENSUALES CON INFANCIAS PARTICIPANTES

PROGRAMA 4 A 7

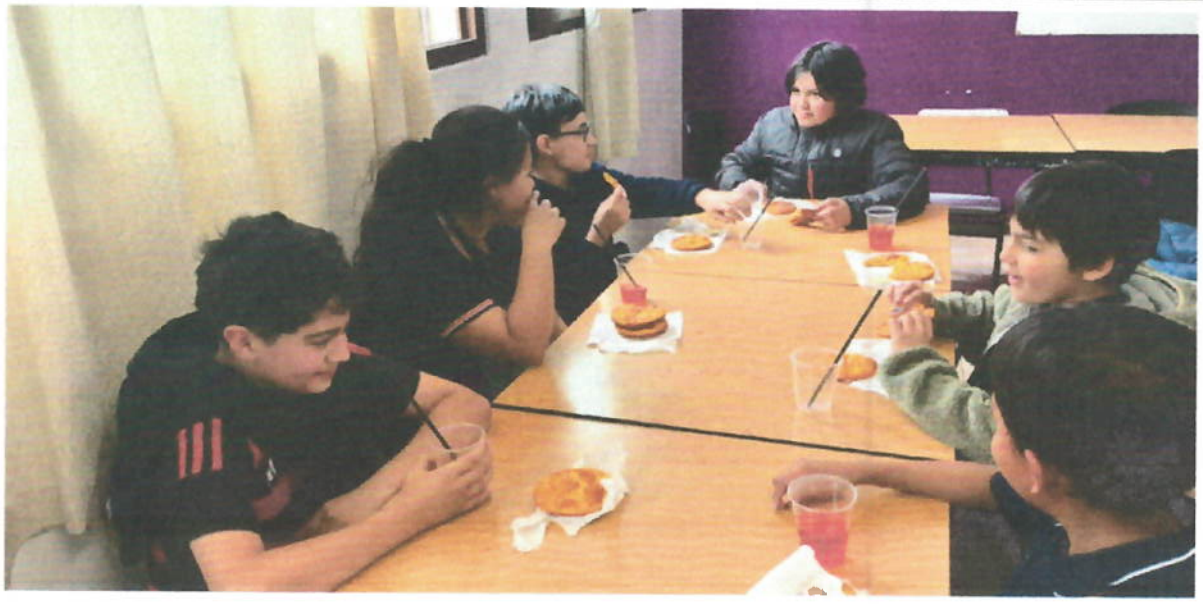
Septiembre 2026				
	Martes 01	Miércoles 02	Jueves 03	Viernes 04
	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1" Guía de comprensión: Conociendo la historia de Chile" Promoción del desarrollo infantil integral Objetivo: Promover la comprensión lectora y el conocimiento de la historia de Chile. Patio Limpieza de sala Despedida.	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1:" Carreras" Deporte y actividad física, Objetivo: Promover la actividad física mediante juegos de velocidad y coordinación. Patio Limpieza de sala Despedida.	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1: "Jugando a la familia" Promoción del desarrollo Infantil Integral Objetivo: Crear desde las experiencias una noción de la familia. (Página 264). Patio Limpieza de sala Despedida.	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1 "¿Flota o se hunde?" Taller STEM. Objetivo: Promover el pensamiento científico mediante la observación y experimentación con objetos que flotan o se hunden. Patio Limpieza de sala Despedida.
Lunes 07	Martes 08	Miércoles 09	Jueves 10	Viernes 11
Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1:" Bingo" Promoción del desarrollo infantil integral Objetivo: Favorecer el desarrollo y la concentración. Patio Limpieza de sala Despedida.	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1: "Colores de mi bandera" Arte y cultura Objetivo: Valorar los símbolos patrios a través de la creación artística inspirada en la bandera Patio Limpieza de sala Despedida.	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1 "Futbol" Deporte Objetivo: Promover el bienestar físico, mental y emocional. Patio Limpieza de sala Despedida.	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1:" ¿Qué material resiste más? Taller STEM Objetivo: Promover la exploración y el pensamiento científico mediante la comparación de materiales utilizados en construcciones típicas. Patio Limpieza de sala Despedida.	Suspensión del programa por bailes de la chilenidad del establecimiento. (Lo cual estableciemnto permaneció cerrado ya que fueron las presentaciones de los bailes en el estadio Covarrubias)
Lunes 14	Martes 15	Miércoles 16	Jueves 17	Viernes 18
Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1:" Volando con nuestra cultura" Arte y cultura Objetivo: Promover el conocimiento y valoración de las tradiciones mediante la elaboración de volantines creativos. Patio Limpieza de sala Despedida.	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1" El tesoro que hay en mi" Promoción del desarrollo infantil integral. Objetivo: Fortalecer la autoestima y el autoconocimiento a través del reconocimiento de las proplas fortalezas y habilidades. Patio Limpieza de sala Despedida.	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1:" Cueca" Deporte y actividad física Objetivo: Reconocer la importancia de la participación. Patio Limpieza de sala Despedida.	Suspensión del programa por reducción de jornada estableciemnto cerrado.	FERIADO POR FIESTAS FATRIAS. Establecimiento se encuentra cerrado.
Lunes 21	Martes 22	Miércoles 23	Jueves 24	Viernes 25
Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1:" Devuelta con toda la energía"	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1:" Torre de vaso de papel"	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1:" Voleibol' Deporte Objetivo: Fortalecer el	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1:"El gran desafío del puente" Taller STEM	Taller de realización escolar. Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos. Actividad N°1:"Mandalas creativas" Promoción del desarrollo

Lunes 28	*Martes 29*	*Miércoles 30*		
Taller de realización escolar. ***Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos.*** ***Actividad N°1:" Cine científico: Explorando el mundo de la ciencia''*** ***<u>Taller STEM</u>*** ***Objetivo: Promover el interés por la ciencia, la tecnología, y el cuidado del entorno mediante la visualización de un cortometraje educativo.*** ***Patio*** ***Limpieza de sala*** ***Despedida.***	***Taller de realización escolar.*** ***Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos.*** ***Actividad N°1" Pequeños inventores en acción''*** ***<u>Taller STEM</u>*** ***Objetivo: Desarrollar el pensamiento científico, la creatividad y la resolución de problemas.*** ***Patio*** ***Limpieza de sala*** ***Despedida.***	***Taller de realización escolar.*** ***Apoyo en las tareas y trabajos pedagógicos.*** ***Actividad N°1:" Quemados Cooperativo: Nos movemos y nos cuidamos''*** ***<u>Taller de deporte y vida saludable</u>*** ***Objetivo: Promover la actividad física, la coordinación motriz y el trabajo en equipo.*** ***Patio*** ***Limpieza de sala*** ***Despedida.***		

ANEXO N°2:

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL TRABAJO REALIZADO EN SEPTIEMBRE 2026

Programa
4 A 7
2026



ANEXO N°3:

ASISTENCIA DE NINAS Y NINOS PROGRAMA 4 A 7 MES DE SEPTIEMBRE 2026

AH22

Asistencia Mensual Septiembre 2026

Nombre	Apellido	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30
Keisha	Baca	P	P	P	P	P	P	P	P		A	P	A										
Vicente	Cortes	A	A	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Maite	Cavallieri	P	P	P	P	P	P	P	P		A	A	A										
Vicente	Contreras	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Antonella	Baza	A	A	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Cristina	Espinosa	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Victoria	Espinosa	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Lucas	Espinoza	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Magdalena	Leon	P	P	P	P	P	A	A	A		P	P	P										
José	Muñoz	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Ethan	Moroño	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Uziel	Osorio	P	P	P	P	P	A	A	A		P	P	A										
Apolo	Amigo	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Manuel	Amigo	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Renata	Plaza	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Cataleya	Miranda	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										
Aleli	Miranda	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P										

11/09 Suspes on de programa por ba les de la chi en dad del estab ec emnto
17/09 Suspes on por acorte de jornada estab ec emnto cerrado
18/09 Feriado por conmemorac on de la primera junta nac onal de gob emo.

Valentina Andrade Diaz