



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870

Mes de : Diciembre de 2024

I.- **Funcionario** : MARCELA ALEJANDRA SAN MARTIN
PEREZ

Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 11085 12-08-24
Centro de costo o ítem : 340501
Nombre Programa : *Aló Red*

II.- **Boleta Número** : 135
Fecha Boleta : 31/12/24
Valor Bruto Boleta : 580985
Valor Cuota según Contrato : 601018

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

Se descuentan días por inasistencia de la funcionaria.

III.- **Funciones Contratadas:**

- Agendar en plataforma Rayen a los diferentes profesionales según requerimiento de la estrategia y solicitudes de usuario en Teletriage.
- Responder llamados de consultas telefónicas de personas y/o familiares en Teletriage.
- Actividades propias de su rol como: control de signos vitales, curaciones simples, instalación de vías subcutáneas, administración de medicamentos (subcutáneos, intramuscular u orales), cuidados de sondas, educación al paciente y familia.
- Asistir al médico(a) o enfermera(o) en procedimientos propios del rol.
- Reforzar educación a personas y/o familias sobre su patología y cuidados generales.
- Registrar las actividades realizadas durante la visita o en su jornada laboral según corresponda en ficha clínica Rayen.
- Reponer insumos de forma diaria y todo material en bolsos de atención domiciliaria

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Agendar en plataforma Rayen a los diferentes profesionales según requerimiento de la estrategia y solicitudes de usuario en Teletriage.
- Responder llamados de consultas telefónicas de personas y/o familiares en Teletriage.
- Actividades propias de su rol como: control de signos vitales, curaciones simples, instalación de vías subcutáneas, administración de medicamentos (subcutáneos, intramuscular u orales), cuidados de sondas, educación al paciente y familia.
- Asistir al médico(a) o enfermera(o) en procedimientos propios del rol.
- Reforzar educación a personas y/o familias sobre su patología y cuidados generales.
- Registrar las actividades realizadas durante la visita o en su jornada laboral según corresponda en ficha clínica Rayen.
- Reponer insumos de forma diaria y todo material en bolsos de atención domiciliaria

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**


Marcela Alejandra San Martín Pérez
TENS
Estrategia Aló Red


Nicole Miño Contreras
Coordinadora Terreno Estrategia Aló Red
Encargada Centro de Costo



Luis Palma Pantoja
Administrador Estrategia Aló Red