

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467**

**Mes de : DICIEMBRE 2024**

I.- **Funcionario** : Paula Barrera Paredes  
**Departamento** : Salud Municipal  
**Decreto (contrato)** : N° 12777/24.09.24  
**Centro de costo o ítem** : 32.22.01  
**Nombre Programa** : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : 21  
**Fecha Boleta** : 15/12/2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 327.132.-  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 327.132.-

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

II.- Funciones Contratadas:

- Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
- Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.
- Registrar en ficha clínica, planilla excel y plataforma del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- Enviar al Nutricionista local los respaldos de actividades en los plazos que correspondan.
- Completar las 3 Atenciones Individuales por ciclo a cada usuario del programa, según lineamientos técnicos. Su rendimiento es de 1.5 pacientes por hora.
- Realización de control de 6to mes de intervención a usuarios activos del programa, evaluar adherencia a modificación de hábitos alimentarios/Act. Física y asistencia a los círculos vida sana realizados.
- Completar los 5 Círculos vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etario, según lineamientos técnicos. El tiempo destinado por intervención es de 1 hora.
- Citar a los beneficiarios a controles de seguimiento y mantención.
- La cancelación de su servicio se realizará por hora.

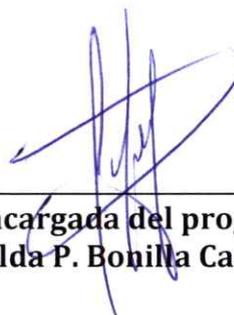
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Preparación de material para talleres con grupo adultas y escolares.
- Ejecución de taller "Técnicas efectivas contra la ansiedad y el hambre emocional" grupo adultas.
- Ejecución taller "Taller cierre de año: entrega de diplomas" grupo escolar.
- Apoyo en redacción círculos en informes de establecimientos.

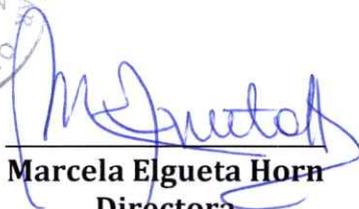
El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**



**Prestador de servicios  
Paula Barrera Paredes**



**Encargada del programa  
Hilda P. Bonilla Caniupán**



**Marcela Elgueta Horn  
Directora  
CESFAM Pueblo  
Nuevo**

