



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD
Mes de Diciembre de 2024

I.- **Funcionario** : Paula Paredes Quijón
Departamento : De salud
Decreto (contrato) : 12830 24-08-24
Centro de costo o ítem : 32.22.01
Nombre Programa : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : 40
Fecha Boleta : 15/12/2024
Valor Bruto Boleta : 481.611.-
Valor Cuota según Contrato : 1.962.792.-

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

El valor del contrato es por el periodo septiembre - diciembre.

III.- **Funciones Contratadas:**

Labores Administrativas

- Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicos vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
- Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.
- Registrar en ficha clínica y planilla Excel del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- Firma de carta de compromiso y de consentimiento informado de los usuarios. (1er control individual)
- Enviar mensualmente, a través de correo electrónico, los informes de actividades, registros estadísticos y boleta honorarios a: Dirección y secretaria de establecimiento, jefatura de Programa y Coordinación Comunal, en los plazos que correspondan.
- Asistir a reuniones citadas por coordinación comunal del Depto. De salud.
- Elaboración de planes de trabajo y/o informes según sea solicitado por el SSASUR y/o -Coordinación comunal del depto. De salud.
- Realización de reuniones y coordinación que sean pertinentes con el equipo de sector e intersector.

Ejecución Técnica

- Realizar 3 Atenciones Individuales a cada usuario del programa, según lineamientos técnicos. Su rendimiento es de 2 pacientes por hora.
- Realización de control de 6to mes de intervención a usuarios activos del programa, evaluar su condición nutricional, modificación de hábitos alimentarios y asistencia a los círculos vida sana realizados.
- Realizar 5 círculos vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etario y 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:

- Gestión de programa: Coordinación con equipo PEVS, actualización de planilla excel, ingreso datos usuarios a plataforma vida sana, llamado a usuarios, agendar usuarios, avance/finalización de informes establecimientos educacionales, círculos grupo jardín y grupo adolescentes, realización de diploma reconocimiento usuarios PEVS,
- Controles nutricionales de seguimiento y de 6to mes a usuarios de programa.
- Realización/revisión de informes, boletas de equipo PEVS.

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

Paula Paredes Quijón
Nutricionista
Programa Elige Vida
Sana



Dra. Marisa Villalobos Castillo
Directora CESFAM Santa
Rosa
Temuco

María Paz González G.
Oficina de Programa
Depto. de Salud de
Temuco

