



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE SALUD**  
**Mes Julio de 2024**

I.- **Funcionario** : Paula Paredes Quijón  
**Departamento** : De salud  
**Decreto (contrato)** : 6941 19-04-24  
**Centro de costo o ítem** : 32.22.01  
**Nombre Programa** : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : 35  
**Fecha Boleta** : 31/07/2024  
**Valor Bruto Boleta** : 436.176.-  
**Valor Cuota según Contrato** : 2.289.924.-

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

El valor del contrato es por el periodo abril - agosto.

III.- Funciones Contratadas:

Labores Administrativas

- 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 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: reunión con equipo PEVS, ingreso y presentación de profesor educación física, gestión de recintos para ejecución de clases actividad física, coordinación para trabajar en jardín La Ribera, entrega y retiro de consentimientos informados de Jardín La Ribera y Escuela Santa Rosa.
- Supervisión de clases actividad física
- Evaluaciones nutricionales de ingreso
- Apoyo en actividad de Promoción de Salud con internos de Nutrición.
- Diseño de afiche PEVS para Escuela Santa Rosa
- Llamados telefónicos a usuarios pesquisados y llamado a apoderados para agendar controles de ingreso.
- Realización/revisión de informe y REM 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  
Encargada  
Programa Elige Vida  
Sana



Dra. Marisa Villalobos Castillo  
Directora CESFAM Santa  
Rosa  
Temuco

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

  
Magna Paz González  
Nutricionista  
16.684.433-9