



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL
Mes de : Octubre de 2024

I.- **Funcionario** : Consuelo Patricia Cid Quiñilén
Departamento : De Salud Municipal
Decreto (contrato) : 12 778 24/08/2024
Centro de costo o ítem : 310701
Nombre Programa : Programa *Elige vida sana*

II.- **Boleta Número** : 202 ✓
Fecha Boleta : 30/10/2024 ✓
Valor Bruto Boleta : \$876.985.- ✓
Valor Cuota según Contrato : \$3.244.059.-

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

Valor cuota n°2
Período: 01-09-2024 al 31-12-2024
Monto total: \$3.244.059.-

III.- Funciones Contratadas:

Gestión Técnica:

- 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 Plataforma y planilla Excel del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- Dejar registro de las intervenciones grupales realizadas (evidencias/asistencias).
- Enviar a Nutricionista local los respaldos de actividades en los plazos que correspondan.

Ejecución técnica:

- Realizar un total de 12 sesiones mensuales de actividad física de 1 hora, a cada uno de los grupos constituidos. Distribuyéndose en forma semanal en horarios a convenir a cada grupo.
- Realizar 2 controles de evaluación de condición física a usuarios intervenidos. Primera evaluación: Al ingreso en todos los usuarios y Segunda evaluación: al sexto mes de intervención en usuarios del entorno comunitario y al octavo mes de intervención en usuarios del entorno educacional.
- Evaluar mejora de condición física, modificación de hábitos de actividad física y asistencia a sesiones de actividad física.
- Realizar 5 Círculos vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etáreo, según lineamientos técnicos. - El tiempo destinado por intervención es de 1 hora.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Sesiones de actividad física en usuarios de 2 a 64 años
- Ingresar datos de usuarios en planilla Excel
- Actividad masiva/feria PEVS
- Rescate de usuarios y llamados telefónicos a usuarios
- Apoyo en taller nutricionista
- Gestión de espacio para actividad masiva

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

Consuelo Cid Q. *[Firma]*
Nombre y Firma Prestador Servicio

[Firma]
Encargado Programa EVS



[Firma]
Nombre y Firma Director (a)



[Firma]
Ma Paz González
Nutricionista
16.684.45.

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS