

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

- I.- **Funcionario** : Paula Paredes Quijón  
**Departamento** : De salud  
**Decreto (contrato)** : 12830 24/09/2024  
**Centro de costo o ítem** : 32.22.01  
**Nombre Programa** : *Elige Vida Sana*
- II.- **Boleta Número** : 38  
**Fecha Boleta** : 30/10/2024  
**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 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.

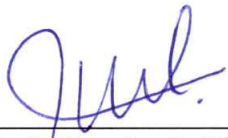
### Ejecución Técnica

- 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: Coordinación con equipo PEVS, actualización de planilla excel, ingreso datos usuarios a plataforma vida sana, llamado a usuarios, agendar usuarios, preparación material informativo para usuarios, círculos adultos, actividad mes del corazón Jardín La Ribera.
- Apoyo actividad promoción de salud Día mundial de la Alimentación.
- Controles de seguimiento nutricional a usuarios
- Realización/revisión de informes, boletas 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  
Programa Elige Vida  
Sana



  
Dra. Marisa Villalobos Castillo  
Directora CESFAM Santa  
Rosa  
Temuco

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

