



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD
Mes de Abril de 2025**

I.- **Funcionario** : Javier Olate Castro
Departamento : Salud Municipal
Decreto (contrato) : 5281 01/04/2025
Centro de costo o ítem : 32.22.01
Nombre Programa : Elige Vida Sana

II.- **Boleta Número** : 13
Fecha Boleta : 30/04/2025
Valor Bruto Boleta : \$464.450
Valor Cuota según Contrato : \$2.786.700

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

Valor cuota N º 2
Período del 1 al 30 de Abril de 2025.
Monto total: \$2.786.700

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 secretaría 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:

- Coordinación con equipo para la realización de círculos y talleres
- Coordinación de espacios para realizar trabajo administrativo, para reuniones con equipo PEVS y controles de ingreso
- Reclutamiento de usuarios al programa, difusión y facilitación de canales para el ingreso
- Creación de agenda para evaluaciones de ingreso y actualización diaria
- Controles de ingreso
- Participación en corrida por la salud, CESFAM Pedro de Valdivia y difusión programa elige vida sana
- Reunión gestión de red Jardín Infantil La Gotita.
- Reunión local del PEVS mensual
- Preparación de plan de trabajo anual
- Elaboración de informes mensuales, boleta y estadística nutricional.
- Recolección de firmas y consolidado de estadística mensual

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


Nombre y Firma
Prestador Servicio



Nombre y Firma Director
(a) de Establecimiento
de Salud


Alexa Illiesca Viveros
R.M.T. 16.634.747-5
Nutricionista
Jefe (a) Programa
Establecimiento de
Salud




Ma Paz González
Nutricionista
16.684.433-9