

II.-	Boleta Número	: 29
	Fecha Boleta	: 15/12/2025
	Valor Bruto Boleta	: \$464.450
	Valor Cuota según Contrato	: \$1.857.800

Monto total: \$1.857.800

- 7 Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
- 8 Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.
- 9 Registrar en ficha clínica y planilla Excel del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- 10 Firma de carta de compromiso y de consentimiento informado de los usuarios. (1er control individual).
- 11 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.
- 12 Asistir a reuniones citadas por coordinación comunal del Depto. De salud.
- 13 Elaboración de planes de trabajo y/o informes según sea solicitado por el SSASUR y/o Coordinación comunal del depto. De salud.
- 14 Realización de reuniones y coordinación que sean pertinentes con el equipo de sector e intersector.

2 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.

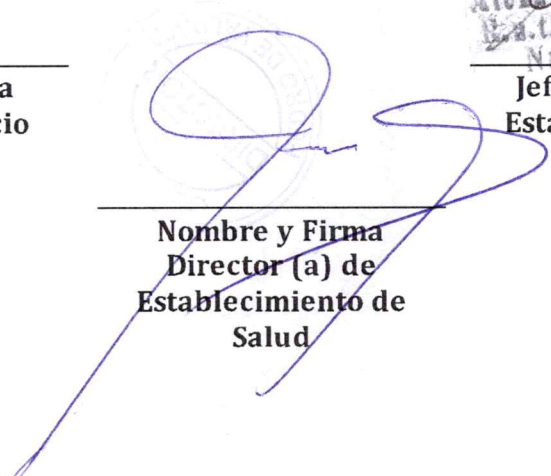
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 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 seguimiento
- Reunión local del PEVS mensual
- Ejecución de círculos y talleres
- Traspaso de información a planilla oficial Excel
- 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



Alexandra Viveros
E.N.T. 16.634.747-5
Nutricionista

Jefe (a) Programa
Establecimiento de
Salud

V°B° MPGG