

## **INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS**

III.- Funciones Contratadas:

- 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, planilla excel y plataforma del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- Enviar al Nutricionista local los respaldos de actividades en los plazos que correspondan.
- Completar las 3 Atenciones Individuales por ciclo a cada usuario del programa, según lineamientos técnicos. Su rendimiento es de 1.5 pacientes por hora.
- Realización de control de 6to mes de intervención a usuarios activos del programa, evaluar adherencia a modificación de hábitos alimentarios/Act. Física y asistencia a los círculos vida sana realizados.
- Completar los 5 Círculos vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etario, 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:

- REUNIÓN LOCAL EQUIPO PEVS.
- TALLER AUTOESTIMA ESCOLARES.
- TIPS Hábitos saludables preescolares.
- TALLER GRUPO ADULTO: ETIQUETADO NUTRICIONAL
- CEREMONIA PLAN COMUNAL DEPORTES Y ACTIVIDAD FÍSICA.
- SUPERVISIÓN
- ADMINISTRATIVO: CONFECCIÓN MATERIAL TALLERES; REGISTRO DE ATENCIONES EN RAYEN Y EXCEL; CONFECCIÓN INFORMES Y BOLETA.

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

**Paula Barrera Paredes**  
Prestador de servicios

**Hilda P. Bonilla Caniupán**  
Encargado programa



**Marcela Elgueta Horn**  
Directora  
CESFAM Pueblo Nuevo

**Ma Paz González**  
Nutricionista  
16.664.433-9