



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467

Mes de : JUNIO 2025

- I.- **Funcionario** : NICOLE AURORA RIVERA ALEGRIA
Departamento : Salud Municipal
Decreto (contrato) : 5263 01/04/2025
Centro de costo o ítem : 322201
Nombre Programa : *Elige Vida Sana*
- II.- **Boleta Número** : 27
Fecha Boleta : 30 de Junio 2025
Valor Bruto Boleta : \$ 464.450 .-
Valor Cuota según Contrato : \$ 464.450 .-

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

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.
- 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.
- Completar las 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.
- Completar los 5 círculos de 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 para la 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 mensual equipo PEVS CPN.
Controles de ingreso diversos grupos etarios (adultas, preescolares, escolares).
Planificación actividades equipo mes de Junio.
Operativo EMP (Escuela de lenguaje Mundo Nuevo”).
Talleres grupales grupo adultas, preescolares y escolares.
Recepción y distribución de implementos deportivos y de escritorio.
Recopilación de consentimientos restantes programa elige vida sana año 2025.
Monitoreo actividades de cumplimiento equipo PEVS CPN.
Actividades diversas, administrativas, gestión terreno, planificación PEVS.
Elaboración de boleta, informe y REM Nta PEVS CPN
Revisión de boletas, informes y REM equipo PEVS CESFAM PN.

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

Nicole Rivera Alegría
Prestador de servicios

Hilda P. Bonilla Caniupán
Encargado programa



MARCELA ELGUETA HORN
Directora
CESFAM Pueblo Nuevo