



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE SALUD  
Mes de junio de 2025**

I.- **Funcionario** : Daniela Alejandra Marileo Antiman  
**Departamento** : Salud  
**Decreto (contrato)** : 5317 01/04/2025  
**Centro de costo o ítem** : 322201  
**Nombre Programa** : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : 31  
**Fecha Boleta** : 30/06/2025  
**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°4  
Período: 03/03/2025 al 31/08/2025  
Monto total: 2.786.700.-

III.- **Funciones Contratadas:**

Nutricionista  
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 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.

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 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:

- Evaluación nutricional: ingreso a usuarios adultos al Programa
- Evaluación nutricional de usuarios: ingreso a PEVS de niños y niñas de Escuela Manuel Recabarren.
- Controles nutricionales a usuarias adultas
- Reunión con Psicóloga PEVS
- Planificación de Taller grupo de niños y niñas PEVS
- Realización de Taller: Circulo Vida Sana
- Asistir con grupo de Adultos PEVS a conmemoración del We Tripantu
- Participación en Actividad Comunitaria PEVS, Villa Anda Lucía.
- Retirar insumos deportivos, médicos y de escritorio entregados en DMS, para PEVS.
- Registro de inventario de insumos recibidos.
- Gestión de agenda Rayen- PEVS.
- Registro de consulta nutricional en Planilla Excel oficial PEVS y Rayen.
- Informe mensual
- REM mensual.

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

  
Nombre y Firma  
Prestador Servicio

  
Jefe (a) Programa  
Establecimiento de  
Salud

  
Nombre y Firma  
Director (a) de  
Establecimiento de

Salud  
JORGE VALENZUELA VASQUEZ  
15 830 085-9  
DIRECTOR  
CESFAM AMANECER

  
VºBº MPPG