



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD
Mes de Junio de 2025

I.- **Funcionario** : Marioly Espinoza Colipán
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 5472 01/04/2025
Centro de costo o ítem : 322201
Nombre Programa : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : 56
Fecha Boleta : 30-06-2025
Valor Bruto Boleta : \$473.739
Valor Cuota según Contrato : \$2786700

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

Boleta emitida por periodo 1 a 30 de junio

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 honoraria 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 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:

Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
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 honoraria 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.
Atenciones individuales de ingreso a programa elige vida sana
Realización de círculos de vida sana

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

Marioly Espinoza
Firma Prestador
Servicio



Carolina Zuñiga
Establecimiento de
Salud

Cristina Contreras
Director (a) de
Establecimiento de
Salud



V°B° MPPG

Marioly Espinoza
16.004.433-9