

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE :DSM TCO OFICINA DE PROMOCIÓN

Mes de : NOVIEMBRE de 2025

I.- **Funcionario** : BARBARA LLANTEN AVENDAÑO

**Departamento** : SALUD

**Decreto (contrato)** : 11045 03-09-25

**Centro de costo o ítem** : 324801

**Nombre Programa** : CONVENIO MAIS ECICEP

II.- **Boleta Número** : N° 102

**Fecha Boleta** : 3/11/2025

**Valor Bruto Boleta** : \$751.486

**Valor Cuota según Contrato** : \$751.486

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

III.- Funciones Contratadas:

Realizar una atención de salud integral a personas dependientes del CESFAM Pedro de Valdivia, en horario normal del funcionamiento de este, en su calidad de **Enfermera**.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Facilitar la atención y provisión de cuidados a la persona y su familia, con énfasis en apoyo al automonitoreo.
- Apoyar la planificación y activación de los recursos facilitación y promoción, y de asegurar oportunidad en la ejecución, seguimiento y registro de las prestaciones indicadas a las personas a su cargo.
- Facilitar atenciones integrales según el estado de salud de la persona consultante determinando las necesidades individuales.
- Intermediar entre la persona consultante y los otros profesionales de salud, coordinando las atenciones y al equipo según las necesidades individuales.
- Desarrollar planes individuales colaborativos, con énfasis en potenciar el automanejo y la participación activa de la persona con condición crónica, incorporando a la familia y/o los cuidadores del proceso de cuidado y acompañamiento.
- Realizar plan de cuidado integral con equipo de sector.
- Velar por la provisión y registro de los cuidados biopsicosociales de la manera más efectiva y eficiente, según realidad local.
- Manejar y monitorizar la referencia y contrarreferencia entre distintos niveles de atención.
- Apoyar con PDE para continuidad del cuidado de personas consultantes a urgencia y hospitalizaciones.
- Articulación con el intersector según corresponda.
- Priorizar entrega de equipos de automonitoreo.

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

BARBARA LLANTÉN AVENDAÑO

Encargado Centro de Costo



KATHERINE FUENTES ASTUDILLO  
DIRECTORA



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS