



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

**DIRECCIÓN DE SALUD**

**Mes de \_\_\_\_Noviembre \_\_\_\_ de 2025**

I.- **Funcionario** : Lukas Marcelo Alarcon Otarola  
**Departamento** : Salud  
**Decreto (contrato)** : 11509 22-09-25  
**Centro de costo o ítem** : 32.22.01  
**Nombre Programa** : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : 39  
**Fecha Boleta** :28-11-2025  
**Valor Bruto Boleta** :390.138.-  
**Valor Cuota según Contrato** :1.337.616.-

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

valor de la boleta corresponde de 01 a 28 de noviembre, la cuota según contrato es desde el 01-09-2025 a 31-12-2025

### III.- Funciones Contratadas:

#### Labores Administrativas

- 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 y planilla Excel del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- Enviar a Nutricionista local los respaldos de actividades en los plazos que correspondan.

#### Ejecución Técnica

- Realizar 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.
- Realizar 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:

Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en modalidad presencial.

- Ejecución de controles a usuarios.
- Registro en plataformas gestión administrativa
- Reunión administrativa.

Realización de taller con adolescentes.

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

Nombre y Firma  
Lukas Alarcón Otarola

Carolina Zuñiga  
Encargada Programa de  
promoción

Nombre y Firma  
Director  
Samira Guzman Herrera

Ma Paz González  
Nutricionista  
16.604.433-9

\*\*\* Cambiar los datos del pie de firma por las personas en cuestión