



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE SALUD**  
**Mes de Noviembre de 2025**

- I.- **Funcionario** : Paula Paredes Quijón  
**Departamento** : Salud  
**Decreto (contrato)** : 13468 19-11-25  
**Centro de costo o ítem** : 32.22.01  
**Nombre Programa** : Elige Vida Sana
- II.- **Boleta Número** : 49  
**Fecha Boleta** : 28/11/2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$464.450.-  
**Valor Cuota según Contrato** : \$464.450.-

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

El valor del contrato es por el periodo de Noviembre 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.
- 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.

#### Ejecución Técnica

- Realizar 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.
- Realizar 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:

- Gestión de programa: coordinación equipo pevs CESFAM, firma de contrato mensual, actualización planilla excel, supervisión clase act física en jardines, llamados controles preescolares y adolescentes, llamados invitación/confirmación talleres nutricionistas, compras actividad local nutricionistas, preparación de material ppt, recetario, video, realización y revisión de informes, boletas y REM mensual.
- Reunión PEVS Comunal Online
- Reunión equipo PEVS Santa Rosa
- Controles nutricionales de seguimiento
- Apoyo/coordinación actividad de Nutricionistas locales, taller teórico-práctico preescolar, escolar y adolescentes.

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




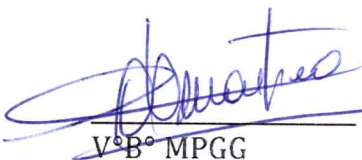
**Paula Paredes Quijón**  
**Nutricionista Encargada**  
**Programa Elige Vida**  
**Sana**  
**CESFAM Santa Rosa**




**Nta. Katherine Muñoz**  
**Domínguez**  
**Jefa Programa**  
**Promoción de Salud**  
**CESFAM Santa Rosa**



  
**Dra. Marisa Villalobos**  
**Castillo**  
**Directora CESFAM Santa**  
**Rosa**



V°B° MPPG

  
**Mª Paz González**  
Nutricionista  
16.684.433-9