

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**
DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870
Mes de : Noviembre de 2025

I.-	Funcionario	: MARCELA ALEJANDRA SAN MARTIN PEREZ
	Departamento	: Salud
	Decreto (contrato)	: 9968 04/08/25
	Centro de costo o ítem	: 312701
	Nombre Programa	: Aló Red
II.-	Boleta Número	: 149
	Fecha Boleta	: 30/11/25
	Valor Bruto Boleta	: 570276
	Valor Cuota según Contrato	: 633639

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

Se descuentan días por inasistencia de funcionaria.

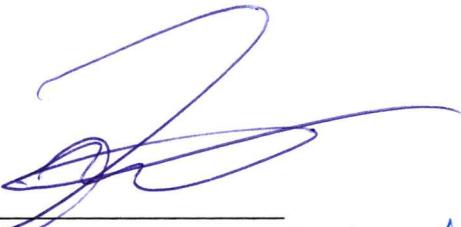
III.- Funciones Contratadas:

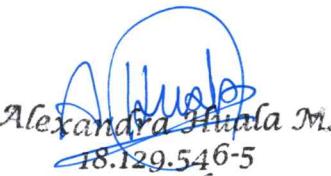
- Agendar en plataforma Rayen a los diferentes profesionales según requerimiento de la estrategia y solicitudes de usuario en Teletriage.
- Responder llamados de consultas telefónicas de personas y/o familiares en Teletriage.
- Actividades propias de su rol como: control de signos vitales, curaciones simples, instalación de vías subcutáneas, administración de medicamentos (subcutáneos, intramuscular u orales), cuidados de sondas, educación al paciente y familia.
- Asistir al médico(a) o enfermera(o) en procedimientos propios del rol.
- Reforzar educación a personas y/o familias sobre su patología y cuidados generales.
- Registrar las actividades realizadas durante la visita o en su jornada laboral según corresponda en ficha clínica Rayen.
- Reponer insumos de forma diaria y todo material en bolsos de atención domiciliaria

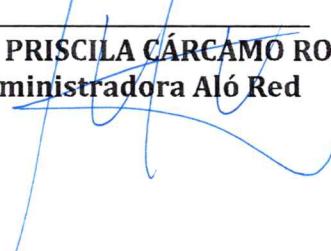
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Agendar en plataforma Rayen a los diferentes profesionales según requerimiento de la estrategia y solicitudes de usuario en Teletriage.
- Responder llamados de consultas telefónicas de personas y/o familiares en Teletriage.
- Actividades propias de su rol como: control de signos vitales, curaciones simples, instalación de vías subcutáneas, administración de medicamentos (subcutáneos, intramuscular u orales), cuidados de sondas, educación al paciente y familia.
- Asistir al médico(a) o enfermera(o) en procedimientos propios del rol.
- Reforzar educación a personas y/o familias sobre su patología y cuidados generales.
- Registrar las actividades realizadas durante la visita o en su jornada laboral según corresponda en ficha clínica Rayen.
- Reponer insumos de forma diaria y todo material en bolsos de atención domiciliaria

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


Marcela Alejandra San Martín Pérez
TENS
Estrategia Aló Red


Coordinadora Terreno Estrategia Aló Red
Encargada Centro de Costo


PRISCILA CÁRCAMO ROA
Administradora Aló Red

