

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

I.-	Funcionario	: NICOLE ELIZABETH CASTILLO ANTILEO
	Departamento	: Salud
	Decreto (contrato)	: 9975 04/08/25
	Centro de costo o ítem	: 312701
	Nombre Programa	: Aló Red
II.-	Boleta Número	: 54
	Fecha Boleta	: 30/11/25
	Valor Bruto Boleta	: 1402973
	Valor Cuota según Contrato	: 1402973

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

III.- Funciones Contratadas:

- Identificar los factores protectores y de riesgo social del grupo familiar.
- Identificar necesidades de apoyo en la persona y su grupo familiar.
- Coordinación con red intersectorial para el acceso a beneficios sociales.
- Educación y orientación a la persona, cuidador/a y su grupo familiar.
- Derivar a otros profesionales cuando proceda o resolver derivaciones recibidas.
- Gestionar informe Social y de Redes de Apoyo para credencial de discapacidad.
- Registrar las actividades realizadas durante la visita o en su jornada laboral según corresponda en ficha clínica Rayen.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Identificar los factores protectores y de riesgo social del grupo familiar.
- Identificar necesidades de apoyo en la persona y su grupo familiar.
- Coordinación con red intersectorial para el acceso a beneficios sociales.
- Educación y orientación a la persona, cuidador/a y su grupo familiar.
- Derivar a otros profesionales cuando proceda o resolver derivaciones recibidas.
- Gestionar informe Social y de Redes de Apoyo para credencial de discapacidad.
- Registrar las actividades realizadas durante la visita o en su jornada laboral según corresponda en ficha clínica Rayen.

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


NICOLE CASTILLO ANTILEO
Kinesiología
Estrategia Aló Red


Betzabeth Rubilar Araneda
Cédula 18.007.744-8
Enfermera


PRISCILA CÁRCAMO ROA
Administradora Aló Red

