

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467
Mes de Octubre 2025

- I.- **Funcionario** : NICOLE AURORA RIVERA ALEGRIA
Departamento : Salud Municipal
Decreto (contrato) : 11.846 30/09/2025
Centro de costo o ítem : 322201
Nombre Programa : *Elige Vida Sana*
- II.- **Boleta Número** : 31
Fecha Boleta : 30 de Octubre 2025
Valor Bruto Boleta : \$ 464.450 .-
Valor Cuota según Contrato : \$ 464.450 .-

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

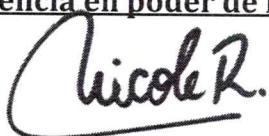
III.- Funciones Contratadas:

- 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, planilla Excel y plataforma 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 secretaría 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.
- Completar las 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.
- Completar los 5 círculos de 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 para la 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:

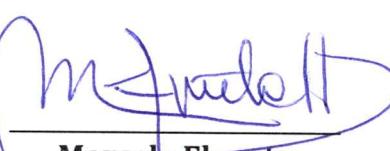
- Reunión mensual equipo PEVS CPN.
- Reunión mensual equipos promoción en salud CESFAM Pueblo Nuevo.
- Reunión equipos PEVS de Temuco (con María Paz González).
- Talleres diversos grupos etarios, preescolar, escolar y adultos.
- Elaboración de mural educativo colegio Augusto Winter.
- Visita a establecimientos educacionales y planificación de talleres faltantes.
- Elaboración de material de apoyo y educación para mural, talleres y uso en consulta.
- Elaboración y envío de evidencias de talleres a encargada de promoción CPN.
- Planificación actividades equipo mes de Octubre.
- Monitoreo actividades de cumplimiento equipo PEVS CPN.
- Actividades administrativas, gestión terreno, y coordinación PEVS.
- Elaboración de boleta, informe y REM Nta PEVS CPN
- Revisión de boletas, informes y REM equipo PEVS CESFAM PN.

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



Nicole Rivera Alegría
Prestador de servicios




Marcela Elgueta
Directora
CESFAM Pueblo Nuevo



Hilda P. Bonilla Caniupán
Encargado programa