



**DIRECCIÓN DE SALUD**

I.-	<b>Funcionario</b>	: Javier Olate Castro
	<b>Departamento</b>	: Salud Municipal
	<b>Decreto (contrato)</b>	: 11. 847 30/09/2025
	<b>Centro de costo o ítem</b>	: 32.22.01
	<b>Nombre Programa</b>	: <i>Elige Vida Sana</i>

II.-	<b>Boleta Número</b>	: 26
	<b>Fecha Boleta</b>	: 31/10/2025
	<b>Valor Bruto Boleta</b>	: \$464.450
	<b>Valor Cuota según Contrato</b>	: \$1.857.800

Valor cuota N.º 7  
Período del 1 al 31 de Octubre de 2025.

### 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 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 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.

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:

- Coordinación con equipo para la realización de círculos y talleres
- Coordinación de espacios para realizar trabajo administrativo, para reuniones con equipo PEVS y controles de ingreso
- Reclutamiento de usuarios al programa, difusión y facilitación de canales para el ingreso
- Creación de agenda para evaluaciones de ingreso y actualización diaria
- Controles de seguimiento
- Reunión local del PEVS mensual
- Ejecución de círculos y talleres
- Traspaso de información a planilla oficial Excel
- Elaboración de informes mensuales, boleta y estadística nutricional.
- Recolección de firmas y consolidado de estadística mensual

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

Nombre y Firma  
Prestador Servicio

Nombre y Firma  
Director (a) de  
Establecimiento de  
Salud

Alba Inés Viveros  
R.M.N. 16.634.747-5  
Nutricionista

Jefe (a) Programa  
Establecimiento de  
Salud

VºBº MPGG

María Paz González  
Nutricionista  
16.664.433-9