



## INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE SALUD

Mes de Octubre de 2025

I.-	<b>Funcionario</b>	:	Katherinne González Muñoz
	<b>Departamento</b>	:	Salud Municipal
	<b>Decreto (contrato)</b>	:	12,289. 322201
	<b>Centro de costo o ítem</b>	:	322201
	<b>Nombre Programa</b>	:	Elige Vida Sana

II.-	<b>Boleta Número</b>	:	229
	<b>Fecha Boleta</b>	:	30 de Octubre 2025
	<b>Valor Bruto Boleta</b>	:	\$ 873.166
	<b>Valor Cuota según Contrato</b>	:	\$ 873.166

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

Se realizaron talleres y evaluaciones

### 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 Plataforma y planilla excel del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- Dejar registro de las intervenciones grupales realizadas (evidencias/asistencias).
- Enviar al Nutricionista local los respaldos de actividades en los plazos que correspondan.

- Realizar un total de 12 sesiones mensuales de actividad física de 1 hora, a cada uno de los grupos constituidos. Distribuyéndose en forma semanal en horarios a convenir a cada grupo.
- Completar los 2 controles de evaluación de condición física a usuarios intervenidos. Primera evaluación: Al ingreso en todos los usuarios y Segunda evaluación: al sexto mes de intervención en usuarios del entorno comunitario y al octavo mes de intervención en usuarios del entorno educacional.
- Evaluar mejora de condición física, modificación de hábitos de actividad física y asistencia a sesiones de actividad física.
- Completar los 5 Círculos vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etáreo, según lineamientos técnicos. El tiempo destinado por intervención es de 1 hora.
- Los datos obtenidos de los usuarios no deberán ser utilizados para otros fines de estudio y/o investigación ajenos a los del Programa.
- La cancelación de su servicio se realizará por hora.

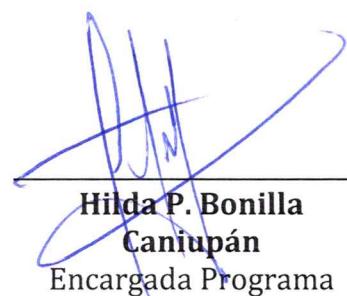
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Reunión equipo vida sana
- Planificación Actividades
- Planificación clases preescolares
- Planificación clases escolares
- Planificación clase adultas
- Coordinación con educadoras
- Realización de talleres
- ingresos en Aplicación

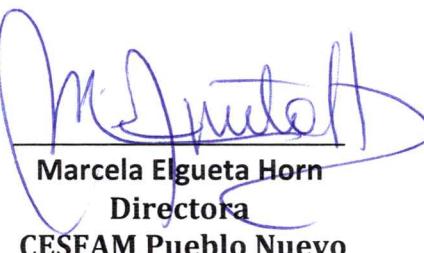
El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.



**Katherinne Gonzalez**  
Prestador Servicio



**Hilda P. Bonilla**  
**Caniupán**  
Encargada Programa

**Marcela Elgueta Horn**  
Directora  
CESFAM Pueblo Nuevo