



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE SALUD**  
**Mes de Octubre de 2025**

- I.- **Funcionario** : Javiera Monserrat Perez Campos  
**Departamento** : De Salud Municipal  
**Decreto (contrato)** : 12.510 14/10/2025  
**Centro de costo o ítem** : 322201  
**Nombre Programa** : Elige Vida Sana
- II.- **Boleta Número** : N° 31  
**Fecha Boleta** : 30/10/2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$334.404  
**Valor Cuota según Contrato** : \$334.404

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

El valor de contrato correspondiente al período entre 01/10/2025 al 30/10/2025.

III.- **Funciones Contratadas:**

**Labores Administrativas**

- 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.
- Enviar a Nutricionista local los respaldos de actividades en los plazos que correspondan.

**Ejecución Técnica**

- Realizar 3 Atenciones Individuales por ciclo a cada usuario del programa, según lineamientos técnicos. Su rendimiento es de 1.5 pacientes por hora.
- Realización de control de 6to mes de intervención a usuarios activos del programa, evaluar adherencia a modificación de hábitos alimentarios/Act. Física y asistencia a los círculos vida sana realizados.

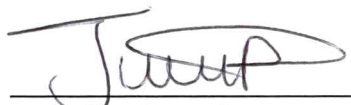
## DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

- Realizar 5 Círculos vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etario, 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.

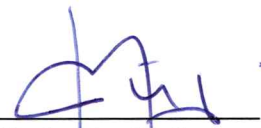
### IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Atenciones psicológicas individuales.
- Registro de atenciones en ficha clínica Rayen
- Ingreso de datos en planilla excel.
- Elaboración de material dirigido a usuarios de cada ciclo.
- Participación en actividades de programa en Cefam.

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



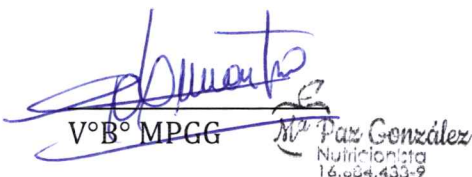
**Javiera Perez Campos**  
Psicóloga  
Programa Elige Vida Sana  
CESFAM Santa Rosa



**Nta. Katherine Muñoz Domínguez**  
Jefa Programa  
Promoción de Salud  
CESFAM Santa Rosa



**Dra. Marisa Villalobos Castillo**  
Directora CESFAM Santa Rosa



**VºBº MPGG**  
**M. Paz González**  
Nutricionista  
16.684.433-9