

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE **FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE :DSM TCO OFICINA DE PROMOCIÓN Mes de: SEPTIEMBRE de 2025

Departamento : SALUD

: 11045 03/09/25 Decreto (contrato)

Centro de costo o ítem : 324801

: CONVENIO MAIS ECICEP Nombre Programa

: N° 100 II.-**Boleta Número**

> Fecha Boleta :30/09/2025

Valor Bruto Boleta : \$751.486

: \$751.486 Valor Cuota según Contrato

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



III.- Funciones Contratadas:

Realizar una atención de salud integral a personas dependientes del CESFAM Pedro de Valdivia, en horario normal del funcionamiento de este, en su calidad de **Enfermera.**

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- -Facilitar la atención y provisión de cuidados a la persona y su familia, con énfasis en apoyo al automonitoreo.
- -Apoyar la planificación y activación de los recursos facilitación y promoción, y de asegurar oportunidad en la ejecución, seguimiento y registro de las prestaciones indicadas a las personas a su cargo.
- -Facilitar atenciones integrales según el estado de salud de la persona consultante determinando las necesidades individuales.
- -Intermediar entre la persona consultante y los otros profesionales de salud, coordinando las atenciones y al equipo según las necesidades individuales.
- -Desarrollar planes individuales colaborativos, con énfasis en potenciar el automanejo y la participación activa de la persona con condición crónica, incorporando a la familia y/o los cuidadores del proceso de cuidado y acompañamiento.
- -Realizar plan de cuidado integral con equipo de sector.
- -Velar por la provisión y registro de los cuidados biopsicosociales de la manera más efectiva y eficiente, según realidad local.
- -Manejar y monitorizar la referencia y contrarreferencia entre distintos niveles de atención.
- -Apoyar con PDE para continuidad del cuidado de personas consultantes a urgencia y hospitalizaciones.
- -Articulación con el intersector según corresponda.
- -Priorizar entrega de equipos de automonitoreo.

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

BARBARA LLANTÉN AVENDAÑO

Encargado Centro de Costo

KATHERINE FUENTES ASTUDILLO
DIRECTORA

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

		k - 4	<