



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD
Mes de septiembre de 2025

I.- **Funcionario** : Fernanda Belén Pacheco Poblete
Departamento : De Salud
Decreto (contrato) : 11739/24.09.25
Centro de costo o ítem : 32.22.01
Nombre Programa : Elige Vida Sana

II.- **Boleta Número** : 9
Fecha Boleta : 30/09/2025
Valor Bruto Boleta : \$334.404.-
Valor Cuota según Contrato : \$1.337.616.-

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

Valor cuota n°1
Período: 01/09/2025 al 31/12/2025
Monto total: 1.337.616.-

III.- Funciones Contratadas:

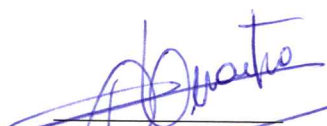
Psicóloga
Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicos vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.
Registrar en ficha clínica, planilla Excel y plataforma del programa los datos de las intervenciones realizadas.
Enviar a Nutricionista local los respaldos de actividades en los plazos que correspondan.
Completar las 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.
Completar los 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:

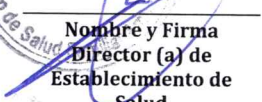
- Evaluación usuarios: control seguimiento usuarias adultas (consulta psicológica)
- Evaluación usuarios: control seguimiento niños y niñas Escuela Manuel Recabarren en programa PEVS (consulta psicológica).
- Preparación material taller PEVS.
- Taller: nutrición y bienestar emocional, aprendiendo a cuidarnos sin restricciones.
- Preparación material feria de salud mental.
- Asistencia a feria de salud mental liceo Gabriela Mistral
- Registro de control planilla interna
- Reunión de equipo PEVS.
- Registro de control en planilla Excel de registro PEVS y Rayen.
- Registro datos en planilla REM.

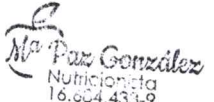
El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**

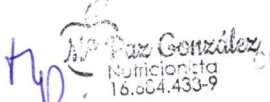

Fernanda Pacheco
Prestador Servicio



Jefe(a) Programa
Establecimiento de
Salud


Nombre y Firma
Director(a) de
Establecimiento de
Salud


JORGE VALENZUELA VASCO
16.830.085-4
DIRECTOR
CESFAM AMANECER


M. Paz González
Nutricionista
16.604.433-9


M. Paz González
Nutricionista
16.604.433-9

VºBº MPPG