



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS  
DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870  
Mes de : Enero de 2026**

I.- **Funcionario** : MARCELA ALEJANDRA SAN MARTIN PEREZ  
**Departamento** : Salud  
**Decreto (contrato)** : 1498 03-02-26  
**Centro de costo o ítem** : 312701  
**Nombre Programa** : Aló Red

II.- **Boleta Número** : 156  
**Fecha Boleta** : 31/01/26  
**Valor Bruto Boleta** : 633639  
**Valor Cuota según Contrato** : 633639

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

III.- **Funciones Contratadas:**

- Agendar en plataforma Rayen a los diferentes profesionales según requerimiento de la estrategia y solicitudes de usuario en Teletriage.
  - Responder llamados de consultas telefónicas de personas y/o familiares en Teletriage.
  - Actividades propias de su rol como: control de signos vitales, curaciones simples, instalación de vías subcutáneas, administración de medicamentos (subcutáneos, intramuscular u orales), cuidados de sondas, educación al paciente y familia.
  - Asistir al médico(a) o enfermera(o) en procedimientos propios del rol.
  - Reforzar educación a personas y/o familias sobre su patología y cuidados generales.
  - Registrar las actividades realizadas durante la visita o en su jornada laboral según corresponda en ficha clínica Rayen.
  - Reponer insumos de forma diaria y todo material en bolsos de atención domiciliaria



IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Agendar en plataforma Rayen a los diferentes profesionales según requerimiento de la estrategia y solicitudes de usuario en Teletriage.
- Responder llamados de consultas telefónicas de personas y/o familiares en Teletriage.
- Actividades propias de su rol como: control de signos vitales, curaciones simples, instalación de vías subcutáneas, administración de medicamentos (subcutáneos, intramuscular u orales), cuidados de sondas, educación al paciente y familia.
- Asistir al médico(a) o enfermera(o) en procedimientos propios del rol.
- Reforzar educación a personas y/o familias sobre su patología y cuidados generales.
- Registrar las actividades realizadas durante la visita o en su jornada laboral según corresponda en ficha clínica Rayen.
- Reponer insumos de forma diaria y todo material en bolsos de atención domiciliaria

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



**Marcela Alejandra San Martín Pérez**  
TENS  
Estrategia Aló Red



Alexandra Huata M.  
18129546-5  
Kinesióloga

**Coordinadora Terreno Estrategia Aló Red**  
Encargada Centro de Costo



Priscila Cárcamo Roa  
Departamento de Salud  
Municipalidad de Temuco

**PRISCILA CÁRCAMO ROA**  
Administradora Aló Red

At the time of the  
the 1911-12 season  
the 1912-13 season



1911-12  
1912-13