



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**SECCIÓN GESTIÓN TÉCNICA**  
**Mes de: FEBRERO de 2026**

I.- **Funcionario** : OLIVIA JARA SALAZAR  
**Departamento** : DE SALUD  
**Decreto (contrato)** : N° 2813 - 20/02/2026  
**Centro de costo o ítem** : 32.25.01  
**Nombre Programa** : RESOLUTIVIDAD-GASTROENTEROLOGÍA

II.- **Boleta Número** : 68  
**Fecha Boleta** : 28/02/2026  
**Valor Bruto Boleta** : \$143.000.-  
**Valor Total según Contrato** : \$390.000

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

Se realiza apoyo durante 22 Endoscopías Digestivas Altas, lo que corresponde a boleta emitida.

III.- **Funciones Contratadas:**

- Preparación insumos para procedimientos EDA
- Apoyo procedimientos de pacientes durante y post procedimiento EDA.
- Actividades administrativas.
- Apoyo de procedimientos en extensión horaria.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Preparación insumos para procedimientos EDA
- Apoyo procedimientos de pacientes durante y post procedimiento EDA.
- Actividades administrativas.
- Apoyo de procedimientos en extensión horaria.

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

Olivia S.

**OLIVIA JARA SALAZAR**  
Prestador Servicio



**VALENTINA FARIÁS HIDALGO**  
Jefa Gestión de la Demanda-GES

Evelyn Soto Saavedra

**EVELYN SOTO SAAVEDRA**  
Jefe Gestión Técnica