



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870**

**Mes de : Marzo de 2026**

I.- **Funcionario** : MICHELLE TANIA BIAVA SOTO  
**Departamento** : Salud  
**Decreto (contrato)** : 1498 03-02-26  
**Centro de costo o ítem** : 312701  
**Nombre Programa** : Aló Red

II.- **Boleta Número** : 24  
**Fecha Boleta** : 31/03/26  
**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.**



---

**MICHELLE TANIA BIAVA SOTO**  
TENS  
Estrategia Aló Red



Alexandra Hualpa M.  
18.129.546-5  
Kinesióloga

---

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



---

**PRISCILA CÁRCAMO ROA**  
Administradora Aló Red

