

CARLA SOFIA ESTEFANIA VALLEJOS MUNOZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 7

RUT:
GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,
TECNICO DE ENFERMERIA NIVEL SUPERIOR

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
Domicilio: SAN ALBERTO HURTADO 3295, PADRE HURTADO

Rut: 69.261.400- 3

Por atención profesional:

TENS CAMPANA DE VACUNACION JULIO 2026	744.600
Total Honorarios: \$:	744.600
15.25 % Impto. Retenido:	113.552
Total:	631.048

Fecha / Hora Emisión: 28/07/2026 17:18



218193470000764BAF20
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202607281720

Fecha / Hora Impresión: 28/07/2026 17:20



DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL
Centro de Salud Familiar Juan Pablo II.



ORD : N° 578

ANT. : Contrato de prestación de servicios a honorarios del individualizado.

MAT. : Remite Certificación de pago de profesional Carla Vallejos Muñoz

PADRE HURTADO 03 DE AGOSTO 2026

A : ALEX ENRIQUE GARCIA LEIVA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

DE : RAUL BARRIENTOS SEGURA
DIRECTOR
CENTRO DE SALUD FAMILIAR JUAN PABLO II.

Por medio del presente, Certifico a usted, conformidad de los servicios prestados durante el mes de JULIO 2026, por **CARLA VALLEJOS MUÑOZ**, Cedula de Identidad N° **TENS** contratada en calidad de prestación de servicios honorarios, en el marco de la campaña vacunación 2026. Con grado de consecución del trabajo desarrollado satisfactorio.

Se deja constancia que la información vinculada pacientes constituyen datos personales sensibles y se encuentra protegida por la legislación vigente Ley N° 20.584.-, por lo que los listados de pacientes se encontraran en el CESFAM Juan Pablo II, para su resguardo y alguna revisión requerida en caso de ser necesaria.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

RAUL BARRIENTOS SEGURA
DIRECTOR
CENTRO DE SALUD FAMILIAR JP II

JUAN OTEY ALMONACID
ENFERMERO VACUNATORIO
CENTRO DE SALUD JUAN PABLO II

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Salud.
- Archivo Dirección CESFAM Juan Pablo II.

CESFAM JUAN PABLO II

Padre Hurtado FECHA
03/08/2026

INFORME PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS

Información General

Datos	Antecedentes
Nombre completo	Carla Sofía Estefanía Vallejos Muñoz
Cédula de identidad	
Profesión	Técnico en Enfermería
Programa al que presta servicio	Campaña de vacunación 2026
Encargado del programa	Juan Otey Amonacid
Mes que certifica prestación de servicios	julio
Nº de boleta	7
Monto total honorarios	\$744600
Fecha emisión boleta	03 de agosto de 2026

Información Específica

Datos	Antecedentes	
	Si	No
1.- Descripción de actividades o labores contratadas.	SI	
2.- Adjunta respaldo, conforme al cometido, según contrato.		NO
Observaciones.	Se adjunta copia de contrato, decreto alcaldicio, descripción de actividades y boleta de honorarios.	

Firma, rut y nombre

1.- Cometidos por contrato

- Vacunación de pacientes de acuerdo con las acciones del respectivo proceso.
- Revisar las condiciones de los insumos a utilizar durante la vacunación.
- Atender las consultas del público.
- Acciones relacionadas con emergencia sanitaria.
- Otras actividades según necesidades del servicio.
- Otras actividades necesarias para el normal y buen desarrollo de la campaña de vacunación

2.- Descripción de actividades

SEMANA 1
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Durante la primera semana del mes de julio fui asignada al área de Convenios del CESFAM, apoyando en la gestión de un convenio con el centro de salud Fast Clinic para la realización de ecografías Doppler carotídeas. Mi principal función consistió en contactar telefónicamente a los pacientes que cumplieran con los criterios establecidos para realizarse este examen, con el objetivo de ofrecerles uno de los cupos disponibles otorgados por Fast Clinic y coordinar su respectivo agendamiento. Se me entregó una base de datos de aproximadamente 750 pacientes, teniendo como meta concretar el agendamiento de 300 de ellos. Al ser la primera vez que realizaba este tipo de labor, al inicio tuve algunas dificultades debido a la falta de experiencia en el proceso y al manejo de la información. Sin embargo, con la práctica diaria fui adquiriendo mayor seguridad, mejorando la comunicación con los pacientes y optimizando los tiempos de atención. Además, registré el resultado de cada llamada, dejando constancia de los pacientes contactados, agendados y de aquellos que no fue posible ubicar o que rechazaron el examen.
SEMANA 2
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Durante la segunda semana continué desempeñándome en el área de Convenios, realizando llamados telefónicos a pacientes que cumplieran con los requisitos para acceder a una ecografía Doppler carotídea mediante el convenio entre el CESFAM y Fast Clinic. Gracias a la experiencia adquirida durante la semana anterior, logré desenvolverme con mayor autonomía y confianza, realizando los llamados de forma más fluida y eficiente. Esto permitió avanzar de manera significativa en el cumplimiento de la meta de agendamiento establecida. Durante cada jornada mantuve actualizado el registro de los pacientes contactados, consignando las horas asignadas y el estado de cada gestión realizada.

SEMANA 3

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

En la tercera semana continué apoyando al área de Convenios en la gestión del convenio con Fast Clinic, realizando el contacto telefónico con los pacientes que reunían las condiciones para acceder a una ecografía Doppler carotídea.

Durante esta semana el trabajo se desarrolló con mayor rapidez, ya que dominaba mejor el sistema de agendamiento y la forma de entregar la información a los usuarios. Esto permitió realizar un mayor número de llamados diarios y avanzar de forma eficiente en la asignación de los cupos disponibles.

Asimismo, continué registrando cada gestión efectuada, manteniendo actualizada la información de los pacientes y colaborando en el cumplimiento de los objetivos del convenio.

SEMANA 4

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Durante la cuarta semana regresé al vacunatorio para apoyar en la campaña de vacunación escolar. Las actividades fueron similares a las realizadas en meses anteriores, con la diferencia de que la vacunación se efectuó principalmente en establecimientos educacionales.

Las jornadas comenzaron con la preparación de los insumos, organización de los materiales y verificación de la cadena de frío antes del traslado hacia las escuelas. Una vez en los establecimientos educacionales, colaboré en la organización de los estudiantes, preparación del material, administración de vacunas y registro correspondiente, cumpliendo en todo momento con los protocolos de bioseguridad y conservación de las vacunas.

Al finalizar cada jornada se revisaron los registros, se ordenaron los materiales utilizados y se realizó el retorno de las vacunas e insumos al CESFAM, asegurando el correcto cumplimiento de los procedimientos establecidos.