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

I. MUNICIPALIDAD PADRE HURTADO
RECIBIDO
01 SEP 2026
UNIDAD CONVENIOS Y PROGRAMAS
DEPARTAMENTO SALUD

ORD : N° 665

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

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

PADRE HURTADO 01 DE SEPTIEMBRE 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 AGOSTO 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
01/09/2026

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	Agosto
Nº de boleta	8
Monto total honorarios	$744600
Fecha emisión boleta	01 de septiembre 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.	

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 vacunació

2.- Descripción de actividades

SEMANA 1
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Durante la primera semana estuve apoyando en el vacunatorio del CESFAM, participando en la campaña de vacunación escolar. Durante las mañanas colaboraba en la preparación de las unidades refrigerantes (UR), cooler, vacunas y materiales necesarios para asistir a los distintos colegios. En los establecimientos educacionales, mi función principal era administrar las vacunas y verificar previamente que correspondieran al estudiante correcto. Mis compañeras se encargaban de los registros y de los demás aspectos administrativos. Al finalizar cada jornada, regresábamos al CESFAM para entregar las vacunas que no habían sido administradas y guardar los materiales correspondientes.

SEMANA 2
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Durante la segunda semana continué apoyando en la campaña de vacunación escolar. Cada mañana colaboraba en la preparación de las UR, cooler, vacunas y materiales necesarios para asistir a los colegios. Durante las jornadas, me encargaba principalmente de administrar las vacunas y verificar la identidad del estudiante antes de realizar el procedimiento, mientras mis compañeras realizaban las labores administrativas correspondientes. Al regresar al CESFAM, colaboraba con la entrega y almacenamiento de las vacunas restantes y el orden de los materiales.

SEMANA 3
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Durante la tercera semana continué participando en las jornadas de vacunación escolar, realizando la preparación de las vacunas y materiales antes de cada salida. En los colegios continué realizando la administración de vacunas, verificando que cada estudiante correspondiera al paciente indicado. Al finalizar las jornadas, apoyaba en el retorno de las vacunas no administradas y en el almacenamiento de los materiales. Durante el tiempo restante en el vacunatorio, mis compañeras me enseñaron otros procedimientos, como el manejo de los refrigeradores, control de temperatura, realización de curvas y administración de otros tipos de vacunas.

SEMANA 4
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Durante la cuarta semana continué apoyando en la campaña de vacunación escolar, participando en las actividades de preparación de las UR, cooler, vacunas y materiales necesarios para cada colegio. Durante las jornadas me encargaba de la administración de las vacunas y de verificar que correspondieran al estudiante correcto. Al finalizar, colaboraba con el regreso de las vacunas no administradas y el orden y almacenamiento de los materiales en el CESFAM. Además, continué adquiriendo conocimientos sobre los procedimientos del vacunatorio, especialmente relacionados con la conservación de vacunas, control de temperatura, realización de curvas y administración de diferentes vacunas.