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° 664

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

MAT. : Remite Certificación de pago de administrativa Jessica Cofre Corvalan

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 **JESSICA COFRE CORVALAN**, Cedula de Identidad N° administrativa contratada en calidad de prestación de servicios honorarios, en el marco de la campaña de 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	JESSICA COFRE CORVALAN
Cédula de identidad	
Profesión	ADMINISTRATIVO
Programa al que presta servicio	CAMPAÑA DE VACUNACION 2026
Encargado del programa	JUAN OTEY
Mes que certifica prestación de servicios	AGOSTO
Nº de boleta	N 63
Monto total honorarios	$642.600
Fecha emisión boleta	01 DE SEPTIEMBRE 2026

Información Específica

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

1.- Cometidos por contrato

- CAMPAÑA DE VACUNACION ESCOLAR 2026
- VALIDACION DE USUARIOS
- ACTUALIZACION DE DATOS
- CITACION TELEFONICA
- AGENDAMIENTO

2.- Descripción de actividades

SEMANA 1
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES 08:30 Al inicio de jornada lo primero que hago es sacar las unidades refrigerantes para poder colocarlos en el Cid y pueda tener una buena temperatura durante la mañana, también reviso los insumos a ocupar para la colocación de vacunas y documentos para tener un buen registro de ellas, lo siguiente que hago con mis compañeras vemos lo móviles para hacer visitas a domiciliarias para vacunar a los pacientes que fueron llamados el día anterior, con el tiempo restante llamo a pacientes que no han sido vacunados, para luego agendar al día siguiente. A partir de las 14:00 hrs. Nuevamente se realiza salida a terreno por los cursos faltantes de la mañana y para finalizar el día vemos la actualización de datos Total de registros en RNI para vacunación semanal 150 aprox.

SEMANA 2
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES 08:30 Al inicio de jornada lo primero que hago es sacar las unidades refrigerantes para poder colocarlos en el Cid y pueda tener una buena temperatura durante la mañana, también reviso los insumos a ocupar para la colocación de vacunas y documentos para tener un buen registro de ellas, lo siguiente que hago con mis compañeras vemos lo móviles para hacer visitas a domiciliarias para vacunar a los pacientes que fueron llamados el día anterior, con el tiempo restante llamo a pacientes que no han sido vacunados, para luego agendar al día siguiente. A partir de las 14:00 hrs. Nuevamente se realiza salida a terreno por los cursos faltantes de la mañana y para finalizar el día vemos la actualización de datos Total de registros en RNI para vacunación semanal 180 aprox.

SEMANA 3
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES 08:30 Al inicio de jornada lo primero que hago es sacar las unidades refrigerantes para poder colocarlos en el Cid y pueda tener una buena temperatura durante la mañana, también reviso los insumos a ocupar para la colocación de vacunas y documentos para tener un buen registro de ellas, lo siguiente que hago con mis compañeras vemos lo móviles para hacer visitas a domiciliarias para vacunar a los pacientes que fueron llamados el día anterior, con el tiempo restante llamo a pacientes que no han sido vacunados, para luego agendar al día siguiente. A partir de las 14:00 hrs. Nuevamente se realiza salida a terreno por los cursos faltantes de la mañana y para finalizar el día vemos la actualización de datos Total de registros en RNI para vacunación semanal 200 aprox.

SEMANA 4
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES 08:30 Al inicio de jornada lo primero que hago es sacar las unidades refrigerantes para poder colocarlos en el Cid y pueda tener una buena temperatura durante la mañana, también reviso los insumos a ocupar para los registros de vacunas y documentos para tener un buen registro de ellas, lo siguiente que hago con mis compañeras vemos móviles para hacer visitas a Colegios programados diariamente para vacunar a los cursos correspondientes cursos, con el tiempo restante si es que quedase revisan Listados de Colegios del día siguiente. A partir de las 14:00 hrs. Nuevamente se realiza salida a terreno por los cursos faltantes de la mañana y para finalizar el día vemos la actualización de datos. Total de registros en RNI para vacunación semanal 150 aprox.