DIRECCIÓN DE SALUD
REFERENTE DEL BIENESTAR INFANTO JUVENIL

MEMORANDUM Nº159/2026

DE : NATALIA HERRERA RIVEROS
REFERENTE DEL BIENESTAR INFANTO JUVENIL
DIRECCIÓN DE SALUD

A : ALEX GARCIA LEIVA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE SALUD

MAT : CERTIFICADO DE PAGO YICEL AGUILERA CARMONA

PADRE HURTADO, 31 AGOSTO DEL 2026

Por medio del presente, Certifico a usted, conformidad de los servicios prestados durante el mes de agosto del 2026, por Yicel Aguilera Carmona Rut Nº Conductora Contratado en calidad de prestación de servicios honorarios, para el programa de salud mental y bienestar psicosocial en la atención primaria. Con grado de consecución del trabajo desarrollado satisfactorio.

Lo anterior para dar inicio a la tramitación del pago correspondiente.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud., remanente

ALEX GARCIA LEIVA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE SALUD

NATALIA HERRERA RIVEROS
REFERENTE DEL BIENESTAR INFANTO JUVENIL
DIRECCIÓN DE SALUD

NHR/ agl
Distribución:
- Archivo Dirección de Salud

CESFAM JUAN PABLO II

INFORME PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS

Datos	Antecedentes
Nombre Completo	Yicel Aguilera Carmona
Cedula de Identidad	
Profesión o Tipo de Prestador	Conductora
Programa al que presta servicio	Programa de salud mental y bienestar psicosocial en la atención primaria
Encargado del Programa	Natalia Herrera Riveros
Mes que certifica prestación de servicio	AGOSTO 2026
Monto Total Honorario	$1.100.000

INFORMACION ESPECÍFICA:

Datos	Antecedentes	
	SI	**NO**
1.-Descripción de actividades o labores contratadas	X	
2.-Adjunta Respaldo de las actividades, conforme al cometido según contrato	X	
3.-Calendario de horas realizas o cometidos realizados	X	
Observaciones		

1.- Descripción de actividades o labores contratadas

- Presentarse con el vehículo en optimas condiciones mecánicas, de higiene y seguridad, coordinando previamente el día y la hora con los integrantes del equipo
- Realizar traslado de los equipos profesionales hacia los destinos que estos indiquen, asegurando puntualidad y resguardo durante todo el trayectoria
- Registrar diariamente los recorridos afectados mediante una bitácora, consignando dirección, fecha y nombre de la persona asistida o visitada en el domicilio
- Cumplir con las labores administrativas propias del rol tales como la entrega de informes necesarios para la gestiona de pagos y otros tramites administrativo

2.- Descripciones de actividades realizadas durante el mes de agosto 2026

Yo, **Yicel Aguilera Carmona**, durante el período correspondiente al mes de agosto de 2026, desarrollé funciones en el **Programa de Acompañamiento Psicosocial**, realizando traslados a profesionales del programa hacia domicilios y a reuniones del intersector.

Durante dicho período, efectué un total de **58 traslados asociados a visitas domiciliarias integrales y de seguimiento** . Además, se realizaron **2 Traslados a reuniones intersectoriales**, orientadas a la coordinación, articulación y fortalecimiento del trabajo en red con los distintos dispositivos del territorio.

Firma:

CALENDARIO DE ACTIVIDADES AGOSTO 2026				
LUNES	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
03	04	05	06	07
09:30-13:00 Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	
10	**11**	**12**	**13**	**14**
09:30-13:00 Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** Traslado de personal	
17	**18**	**19**	**20**	**21**
09:30-13:00 Traslado de personal **14:00-17:30** Traslado de personal	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	
24	**25**	**26**	**27**	**28**
09:30-13:00 Traslado de personal **14:00-17:30** Traslado de personal	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	**09:30-13:00** Traslado de personal **14:00-17:30** **Traslado de personal**	
31				
09:30-13:00 Traslado de personal **14:00-17:30** Traslado de personal				