

## **CERTIFICADO**

**Marta Isabel Fierro Cabello**, Enfermera delegada de la dirección de Salud Municipal de Santa Cruz, certifica que don **Felipe Humberto Ortega Reyes**, Abogado de la Dirección de Salud Municipal, ha cumplido con las siguientes actividades durante el mes de **septiembre 2024**, estipuladas en el contrato de prestación de servicios vigente.

1. Se efectuó la revisión de procesos de licitación y contratación de distintos productos y/o servicios para el funcionamiento de los establecimientos de salud comunal.
2. Apoyo técnico en las investigaciones sumariales y/o sumarios administrativos.
3. Redacción de anexo de contrato referida a la casa de salud mental.
4. Confección de respuesta a la Contraloría Regional por reclamo de Muñoz Peñaloza.
5. Respuesta por requerimiento de funcionaria Catalina Acevedo Tobar.
6. Redacción de contrato de arrendamiento referido al convenio T.E.A.
7. Apoyo en redacción del acto administrativo de Políticas de Calidad.
8. Se contestaron diversas inquietudes de parte de la Encargada de RR.HH, de la unidad de Finanzas y de Adquisiciones de la Dirección de Salud Municipal, la Subdirectora administrativa y de la Enfermera Delegada de la Dirección de Salud Municipal.



**MARTA ISABEL FIERRO CABELLO**  
**Enfermera**  
**Dirección de Salud Municipal**

SANTA CRUZ, 02 de octubre de 2024

## **INFORME PRESTACIÓN SERVICIOS MES DE SEPTIEMBRE 2024**

Por medio de la presente vengo en informar a usted respecto de la prestación de servicios efectuada en el presente mes al Departamento de Salud Municipal, según contrato de prestación de servicios vigente.

1. Se efectuó la revisión de procesos de licitación y contratación de distintos productos y/o servicios para el funcionamiento de los establecimientos de salud comunal.
2. Apoyo técnico en las investigaciones sumariales y/o sumarios administrativos.
3. Redacción de anexo de contrato referida a la casa de salud mental.
4. Confección de respuesta a la Contraloría Regional por reclamo de Muñoz Peñaloza.
5. Respuesta por requerimiento de funcionaria Catalina Acevedo Tobar.
6. Redacción de contrato de arrendamiento referido al convenio T.E.A.
7. Apoyo en redacción del acto administrativo de Políticas de Calidad.
8. Se contestaron diversas inquietudes de parte de la Encargada de RR.HH, de la unidad de Finanzas y de Adquisiciones de la Dirección de Salud Municipal, la Subdirectora administrativa y de la Directora Comunal de Salud.

Sin otro particular, se despide atentamente de usted.



**FELIPE ORTEGA REYES**  
**ABOGADO**