# EL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO GERENCIA ADSCRITO AL ALMACÉN GENERAL

En cumplimiento de mis funciones y en ocasión a la necesidad del Hospital,

## CERTIFICA

Que, el área del Almacén General, una vez revisado el aplicativo del PROSOFT y el inventario de los elementos disponibles en el almacén del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., CERTIFICA la **NO EXISTENCIA,** de los elementos, bienes o materiales, para la necesidad que tiene por objeto ***"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, DE RIESGOS, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGUROS, PARA EL CONTRATO DE OBRA SEGÚN LAS ADECUACIÓNES DEL PUESTO DE SALUD DEL CENTRO POBLADO DE SAN LORENZO, EN EL MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA - META"***

Es de aclarar que el presente proceso tiene relación con una obra pública, y según la naturaleza del Almacén General del Hospital, los materiales que habitualmente se almacenan tienen que ver con el funcionamiento de una entidad que presta servicios de salud y los insumos administrativos, por lo que no es almacenan materiales de construcción.

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2026.

**LEIDY JULIANA CASTAÑO LIEVANO**
Técnico Almacén General.