CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES

CERTIFICA:

Que, revisada la capacidad del recurso humano con que cuenta el **Hospital Regional de Miraflores E.S.E.**, se evidenció la necesidad existente de atender las obligaciones descritas en el estudio previo elaborado con el fin de contratar el objeto que se relaciona a continuación, mediante la modalidad de **Contratación Directa**.

En tal sentido, se considera viable la contratación de la prestación de servicios asistenciales con una persona natural que esté en capacidad de satisfacer la necesidad requerida por el Hospital Regional de Miraflores E.S.E., conforme a los parámetros establecidos en el Estatuto de Contratación, contenido en el Acuerdo No. 003 del dieciséis (16) de julio de 2023, y de acuerdo con el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 254 del cuatro (04) de julio de 2023, el cual orienta los procesos de selección de bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales.

OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESPACHO DE LA GERENCIA DEL HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES ESE.**
JUSTIFICACIÓN DEL AREA QUE SOLICITA EL CONTRATO	*El Hospital Regional de Miraflores E.S.E., como institución de primer y segundo nivel de atención, requiere garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo que permita el correcto desarrollo de los procesos institucionales.* *En la actualidad, la carga administrativa asociada al despacho de la Gerencia ha incrementado significativamente debido al crecimiento de las responsabilidades de coordinación, seguimiento, control y articulación interinstitucional. Esta situación genera la necesidad de contar con apoyo técnico que contribuya a asegurar la oportunidad, continuidad y eficiencia en la gestión administrativa* *.El apoyo técnico administrativo resulta fundamental para fortalecer procesos como radicación y seguimiento de comunicaciones internas y externas, organización documental, programación de actividades, consolidación de informes, apoyo en la ejecución de acciones estratégicas de gerencia y demás tareas que garantizan el adecuado flujo de información, la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones institucionales.* *Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un apoyo técnico administrativo que ejecute actividades propias del despacho de Gerencia, contribuyendo al cumplimiento del objeto institucional, la eficiencia administrativa, el fortalecimiento de la gestión directiva y la calidad en la prestación del servicio a los usuarios y grupos de interés del Hospital Regional de Miraflores E.S.E.*

Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, la Subgerencia Científica de la Entidad concluye:

☒ Que, de acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio

☒ Que, conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud del área mencionada y la justificación del asunto, la E.S.E. no cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización del servicio.

☐ Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.

Dado en Miraflores, el día 14 de septiembre de 2026

MARIA ELISA MONTAÑEZ PARRA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO
HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES E.S.E