E.S.E HOSPITAL LOCAL SAN JACINTO
¡Atención humana y eficiente!
Nit.806007303-2

EL SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL LOCAL SAN JACINTO BOLIVAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 3° del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del decreto 2209 de 1998,

CERTIFICA:

Que no existe personal capacitado y suficiente en la planta global de empleos de la ESE Hospital Local del Municipio de San Jacinto, Bolívar, para ejecutar las actividades correspondientes al alcance del objeto del contrato de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE ARCHIVO A CARGO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA ESE HOSPITAL LOCAL SAN JACINTO.**, las cuales se discriminan así:

1. Ejecutar la política del Sistema Nacional de Archivos de conformidad con la normatividad vigente. 2. Centralizar todo el acervo documental de la ESE HOSPITAL LOCAL SAN JACINTO, de acuerdo a las reglas Conservación Documental. 3. Dar cumplimiento a las políticas archivísticas de la institución. 4. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la documentación producida por la institución en las diferentes unidades y dependencias de la ESE HOSPITAL LOCAL SAN JACINTO. 5. Elaborar los instrumentos y auxiliares descriptivos necesarios para aumentar la eficiencia y eficacia en el servicio público, preparando índices, guías e inventarios. 6. Velar por la aplicación de políticas archivísticas para facilitar la consulta y asesorar técnicamente al personal de la institución que labore en los archivos de gestión. 7. Recibir la documentación perteneciente al archivo de gestión de cada oficina de la ESE HOSPITAL LOCAL SAN JACINTO. 8. Obtener copias o reproducciones de documentos editados por algunos departamentos o dependencias de la institución con el fin de completar las series de documentales. 9. Ejercer los controles necesarios para el adecuado manejo y conservación de los archivos de gestión de la institución. 10. Planificar y normalizar técnicamente, la labor de automatización de los fondos documentales en el archivo. 11. Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento de los archivos de gestión de la entidad. 12. Solicitar asesoramiento técnico a la Dirección General del Archivo Nacional, cuando sea necesario.

Se expide la presente certificación a los (31) días del mes de agosto de 2026 en el municipio de San Jacinto, Bolívar.

Amir Kamel.
AMIR KAMEL GARCIA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
HOSPITAL LOCAL SAN JACINTO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.