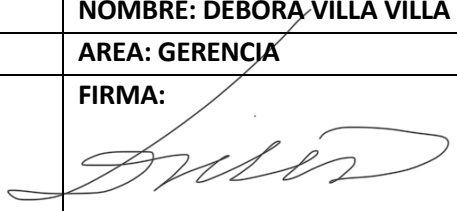
Unidad Gestora:	**PIC DEPARTAMENTAL**

Fecha:	**DD**	**20**	**MM**	**04**	**AA**	**2026**

Descripción/Necesidad	Se requiere la contratación de personal de un (1) **apoyo Administrativo y logístico** para el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) Departamental, con el fin de fortalecer los procesos operativos, logísticos y de gestión documental asociados a la ejecución de las actividades, mediante el manejo de información, organización de agendas, apoyo en convocatorias, consolidación de bases de datos, elaboración de informes y soporte en la coordinación de las intervenciones, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos establecidos en salud pública a nivel territorial.
Justificación	La contratación de un apoyo administrativo para el PIC Departamental se justifica en la necesidad de garantizar la adecuada gestión operativa, logística y documental de las actividades, permitiendo la organización de la información, el soporte en la coordinación de las intervenciones, la consolidación de reportes y el seguimiento a las metas e indicadores, contribuyendo a una ejecución eficiente y oportuna de las acciones en salud pública a nivel territorial.
Objeto	Prestar servicios de apoyo administrativo para fortalecer la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) Departamental, mediante la gestión documental, organización de información, apoyo logístico y administrativo, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos, metas e indicadores establecidos en salud pública a nivel territorial.
Descripción Especificaciones Técnicas	El personal de apoyo administrativo deberá contar con formación técnica, tecnológica o experiencia certificada en áreas administrativas o afines, manejo de herramientas ofimáticas y sistemas de información; será responsable de apoyar la gestión documental, organización y actualización de bases de datos, elaboración y consolidación de informes, manejo de agendas y convocatorias, archivo físico y digital, apoyo logístico en la ejecución de actividades del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) Departamental, diligenciamiento y reporte oportuno de información en los instrumentos establecidos, así como el cumplimiento de los

	lineamientos institucionales, normatividad vigente y metas definidas por la entidad territorial.
Descripción Obligaciones	El personal de apoyo administrativo deberá apoyar de manera integral la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) Departamental, mediante la gestión documental, organización y actualización de bases de datos elaboración y consolidación de informes, apoyo en la programación de agendas y convocatorias, archivo físico y digital de la información, apoyo logístico en las jornadas y eventos, diligenciamiento y reporte oportuno de los instrumentos establecidos, y acompañamiento en los procesos administrativos requeridos de las siguientes actividades: Apoyar en las fechas de entrega de los insumos requerido para la ejecución de las actividades PIC departamental. Estar en comunicación con el supervisor del contrato de logística para verificar los insumos requeridos para la ejecución de las actividades pic departamental. Realizar base de dato de los insumos actualizada de los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades. Verificar y hacer seguimiento a los pedidos de insumos solicitados al proveedor para la ejecución de las actividades pic departamental. Reportar las novedades presentadas al coordinador y supervisor del contrato sobre posibles inconvenientes presentado en la logística de las actividades. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, conforme a las necesidades del servicio y en articulación con los objetivos del convenio interadministrativo celebrado entre la E.S.E. CEMINSA y la Secretaría de Salud departamental dentro del alcance de sus funciones. Contar con insumos y equipos propios necesarios para la realización de sus actividades. Participar en las auditorias convocadas por el municipio y departamento.

Plazo	**8 MESES**	**Lugar de Ejecución**	TERRITORIO URBANO Y RURAL DE SABANALARGA
Valor Sugerido	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MENSUAL ($2.800.000)		

SOLICITADO POR	**APROBADO POR**
NOMBRE:MARILYS ESTRADA PATIÑO	**NOMBRE: DÉBORA VILLA VILLA**
AREA: COORDINADORA PIC	**AREA: GERENCIA**
FIRMA: 	**FIRMA:** 
Nota: Enviar al correo gerencia@ceminsa.gov.co – estrategico@ceminsa.gov.co	