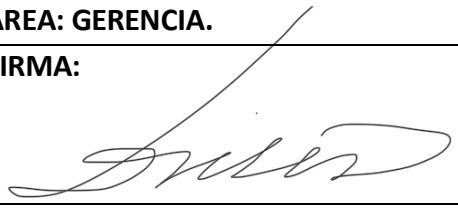
Unidad gestora **COORDINACIÓN MEDICA**

Fecha:

DD	20	MM	04	AA	2026

Descripción/ Necesidad	Se requiere la vinculación de un **apoyo administrativo** para fortalecer la gestión operativa del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) municipal, mediante el soporte en actividades administrativas, organización documental y manejo de la información, contribuyendo al adecuado desarrollo y cumplimiento de las acciones en salud pública.
Justificación	La vinculación de un apoyo administrativo se justifica por la necesidad de garantizar el adecuado manejo de la información, la organización de los procesos documentales y el soporte a las actividades operativas del PIC, permitiendo mejorar la eficiencia, oportunidad y calidad en la ejecución y el cumplimiento de indicadores
Objeto	Prestar servicios de apoyo administrativo para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) municipal, mediante el manejo de información, organización documental, apoyo logístico y asistencia en los procesos administrativos, contribuyendo al cumplimiento de las metas en salud pública.
Descripción Especificaciones Técnicas	El apoyo administrativo deberá contar con formación técnica o tecnológica en áreas administrativas o afines y experiencia en manejo de información y archivo. Deberá tener habilidades en organización documental, manejo de bases de datos, elaboración de informes, atención al usuario y uso de herramientas ofimáticas. Será responsable de apoyar el registro, consolidación y reporte de la información, la gestión documental y el apoyo logístico en las actividades, cumpliendo con los lineamientos institucionales.
Descripción Obligaciones	Apoyar la gestión administrativa del PIC municipal; realizar el manejo, organización y archivo de la información; apoyar la elaboración de informes; brindar apoyo logístico en las actividades; garantizar el adecuado registro de datos; cumplir con los lineamientos institucionales; y desempeñar sus funciones con responsabilidad, calidad y oportunidad. Contar con insumos y equipos necesarios para la realización de sus 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

	Municipal, dentro del alcance de sus funciones de apoyo administrativo.		
Plazo	**Siete (7) meses**	**Lugar de Ejecución**	**ESE CEMINSA**
Valor Sugerido	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS **(2.500.000)** MENSUAL.		

SOLICITADO POR	**APROBADO POR**
NOMBRE:MICHELL MENDOZA PATIÑO	**NOMBRE: DÉBORA VILLA VILLA**
AREA: COORDINACION MEDICA	**AREA: GERENCIA.**
FIRMA: 	**FIRMA:** 
Nota: Enviar al correo gerencia@ceminsa.gov.co – estrategico@ceminsa.gov.co	