Saravena, 10 de septiembre de 2026

Doctor:
Marvinn Sarelly Pinilla
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Asunto: Solicitud de dotación para el fortalecimiento de las áreas de régimen subsidiado y salud pública.

Cordial saludo:

En el marco de las competencias que en materia de salud corresponden al municipio, y atendiendo las necesidades identificadas en el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de atención a la ciudadanía de las áreas de Régimen Subsidiado y Salud Pública, me permito presentar ante su despacho la necesidad de gestionar la adquisición y dotación de equipos tecnológicos, elementos de oficina, mobiliario y herramientas de apoyo logístico, con el propósito de fortalecer las condiciones de trabajo y garantizar una atención oportuna, eficiente, digna y de calidad a la población que acude diariamente a estas dependencias.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de las áreas de Régimen Subsidiado y Salud Pública, desarrolla actividades fundamentales relacionadas con la gestión y seguimiento del aseguramiento en salud, orientación y acompañamiento a los usuarios, recepción, trámite y seguimiento de peticiones, quejas y reclamos (PQR), identificación de barreras de acceso a los servicios de salud, asistencia a la comunidad, gestión de información, seguimiento a situaciones que afectan la prestación de los servicios y desarrollo de acciones de promoción, prevención y demás actividades propias de la salud pública municipal. Estas funciones se encuentran enmarcadas, entre otras disposiciones, en la Ley 715 de 2001, particularmente en su artículo 44, que establece las competencias de los municipios en materia de salud.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Actualmente, las áreas de Régimen Subsidiado y Salud Pública presentan una demanda considerable de atención al público, situación que se ha incrementado debido a las diferentes dificultades y barreras que enfrenta la población para acceder oportunamente a los servicios de salud. Entre las situaciones más frecuentes se encuentran la falta de asignación de citas médicas, dificultades en la autorización de procedimientos, demoras en la entrega de medicamentos, inconvenientes con remisiones a especialistas, dificultades para acceder a servicios complementarios de transporte, continuidad de tratamientos y demás situaciones que requieren orientación, acompañamiento y gestión ante las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS).

Esta realidad genera un flujo constante de usuarios que acuden a nuestras oficinas en busca de orientación, asesoría, radicación de PQR, seguimiento a sus solicitudes y acompañamiento para encontrar soluciones a las dificultades que afectan su atención en salud. En muchos casos, se trata de personas en condiciones de vulnerabilidad, adultos mayores, personas con discapacidad, niños, pacientes con enfermedades crónicas y usuarios que requieren atención prioritaria, por lo que resulta indispensable contar con espacios adecuados y herramientas suficientes para brindar una atención humanizada, organizada y eficiente.

En este sentido, las condiciones actuales de disponibilidad de equipos, elementos de oficina y adecuación del espacio físico hacen necesario fortalecer la dotación de estas dependencias, teniendo en cuenta que el desarrollo de las actividades requiere el procesamiento, almacenamiento, consulta y reporte permanente de información, manejo de bases de datos, acceso a plataformas institucionales, elaboración de informes, consolidación de estadísticas, gestión documental, impresión de soportes, preparación de comunicaciones y seguimiento a los requerimientos presentados por la ciudadanía.

De igual manera, es importante destacar que las funciones de estas áreas no se limitan exclusivamente a la atención dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal. También se desarrollan jornadas extramurales, actividades comunitarias, visitas y desplazamientos a diferentes sectores y zonas del municipio, con el propósito de acercar la oferta institucional a la población, identificar necesidades, orientar a los usuarios, recibir solicitudes y facilitar el acceso a los servicios de salud. Para el desarrollo de estas actividades se requiere disponer de herramientas y elementos que permitan realizar registros, consultar información, diligenciar formatos, organizar documentación y brindar atención en territorio con las mismas condiciones de calidad y oportunidad que se buscan garantizar en la sede administrativa.

A continuación, se relacionan los elementos con mayor relevancia:

1. Equipos tecnológicos:

Computadores de escritorio y o portátiles: necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas, consulta de bases de datos, manejo de plataformas institucionales, elaboración de informes, registro y seguimiento de PQR, gestión documental y atención de usuarios. La disponibilidad de estos equipos permitirá optimizar los tiempos de respuesta, mejorar la organización de la información y facilitar el desarrollo de jornadas extramurales mediante el uso de equipos portátiles.

Impresora a color: requerida para la impresión de documentos, formatos, soportes, material informativo, comunicaciones y demás documentos necesarios para los procesos administrativos y las actividades de orientación y atención a la comunidad.

Video beam: Desde las áreas de salud y Régimen Subsidiado se desarrollan jornadas de capacitación, información y orientación dirigidas a los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en diferentes Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) del municipio de Saravena. Estas actividades permiten socializar los derechos y deberes en salud, los mecanismos de acceso a los servicios, las rutas de atención y los procedimientos para la presentación de peticiones, quejas y reclamos (PQR), aprovechando los espacios de atención donde confluyen usuarios de los regímenes subsidiado y contributivo.

En este sentido, se requiere disponer de equipos de proyección que faciliten la presentación de contenidos educativos, material audiovisual, procedimientos y rutas de atención durante las jornadas desarrolladas en las IPS y EAPB. Esta herramienta permitirá fortalecer las estrategias de información y orientación a la comunidad, facilitar la comprensión de los temas abordados y promover el conocimiento de los mecanismos disponibles para el ejercicio de los derechos de los usuarios del sistema de salud.

2. Elementos para el bienestar y acondicionamiento del espacio de atención

Aire acondicionado: requerido para mejorar las condiciones ambientales de las oficinas, teniendo en cuenta las condiciones climáticas de la región y la constante afluencia de usuarios. Su implementación permitirá disponer de un espacio más confortable para la ciudadanía, favoreciendo las condiciones durante los procesos de atención y permanencia en las dependencias.

Filtro de agua: Durante la atención de usuarios con frecuencia solicitan agua, en este sentido se considera necesario contar con este elemento que contribuirá a mejorar las condiciones de bienestar y comodidad de los usuarios que acuden a realizar consultas, trámites y solicitudes, favoreciendo un entorno institucional adecuado para el desarrollo de estas actividades.

3. Papelería:

Se requiere adquirir insumos de papelería, como resmas de papel, tintas y tóner, para facilitar la impresión y entrega de documentos requeridos por los usuarios de las áreas de Salud Pública y Régimen Subsidiado, mejorando la oportunidad y accesibilidad de la atención:

- Resmas de papel.
- Tintas y tonner para impresoras.

La disponibilidad de estos elementos permitirá brindar apoyo directo a la población que, por sus condiciones socioeconómicas, presenta dificultades para asumir los costos de impresión y fotocopiado de documentos. Asimismo, contribuirá a reducir desplazamientos adicionales, especialmente de personas en condición de vulnerabilidad o con dificultades de movilidad, favoreciendo una atención más oportuna, accesible y eficiente.

IMPACTO INSTITUCIONAL Y BENEFICIOS ESPERADOS

La adquisición de los elementos anteriormente relacionados representa una necesidad para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y operativa de las áreas de Régimen Subsidiado y Salud Pública, toda vez que permitirá:

- Mejorar las condiciones físicas y ambientales de los espacios destinados a la atención de la ciudadanía.
- Fortalecer la capacidad de respuesta frente a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos presentados por los usuarios.
- Optimizar los procesos de registro, consulta, procesamiento y seguimiento de la información.
- Facilitar la elaboración de informes, reportes, estadísticas y demás documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones institucionales.
- Garantizar una atención más organizada, oportuna, humanizada y eficiente a la población.
- Mejorar las condiciones de bienestar y comodidad de los funcionarios que desarrollan sus actividades en estas dependencias.
- Fortalecer el desarrollo de jornadas extramurales y actividades de atención comunitaria en los diferentes sectores del municipio.
- Facilitar el acercamiento de la administración municipal a la población, especialmente a los usuarios que presentan mayores barreras para acceder a los servicios de salud.

En consecuencia, el fortalecimiento de estas áreas no debe entenderse únicamente como una necesidad de dotación de elementos de oficina, sino como una inversión orientada a mejorar la capacidad institucional para atender las necesidades de la comunidad, facilitar el acceso a la información, brindar acompañamiento a los usuarios y responder de manera más efectiva a las diferentes situaciones que se presentan en el sector salud.

SOLICITUD

Por lo anteriormente expuesto, solicito respetuosamente a su despacho evaluar y adelantar las gestiones administrativas, técnicas, presupuestales y contractuales que correspondan para la adquisición y dotación de los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos que contribuyan al fortalecimiento de las áreas de Régimen Subsidiado y Salud Pública.

Atentamente,

Natalý Vera

LEIDY NATALY VERA GELVEZ
Auxiliar Administrativo
Área de Régimen Subsidiado
Secretaría de Desarrollo Social