Barranquilla,

Doctora:
ALMA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud Departamental
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
BARRANQUILLA

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

Yo, **ROSARIN DEL SOCORRO MENDOZA PEREZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 32836252, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO."**

Actividades a desarrollar:

Apoyar en la recepción de muestras: Recibir, radicar, almacenar y/o distribuir las muestras remitidas al Laboratorio Departamental de Salud Pública.
2 Preparar los reactivos para realizar las pruebas del control de calidad del material de lavado, agua destilada desionizada de uso y la distribución a las dependencias para el desarrollo de la labor de los profesionales y actualizar los registros correspondientes.
3 Diligenciar el formato de rechazo de muestras y fichas de eventos en salud pública, de acuerdo con las no conformidades encontradas.
4 Apoyar en la entrega de resultados de los ensayos realizados en el Laboratorio Departamental de Salud Pública.
5 Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran
6 Servir de apoyo a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública cuando ellos lo requieran en su área de experticia.
8 Diligenciar el Formato de temperatura, reporte de residuos hospitalarios y verificar la recolección interna de los residuos comunes y biosanitarios generados en las áreas técnicas del Laboratorio de Salud Pública y la información entregada por la empresa transportadora de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PGIRHS.
9 Mantener registro para el control de acceso de los visitantes al Laboratorio Departamental de Salud Pública.
10 Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño.
11 Preparación y control de calidad de los medios de cultivo de las áreas y diligenciar los registros correspondientes
12 Preparar los medios de transporte e insumos necesarios para los estudios centinelas y actualizar los registros correspondientes
13 Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos e informes técnicos que se tramiten en las áreas (fichas, resultados)
14 Distribución y almacenamiento de elementos, reactivos, materiales de trabajo de las áreas con la actualización de los kardex.
15 Llevar los registros de temperatura y humedad relativa de los equipos y área física de las diferentes áreas, evaluando en las gráficas sus resultados
16 Mantener actualizado los archivos de seroteca y almacenar correctamente las muestras del Laboratorio de Salud Publica
17 Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño.
18. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución sera el 31 de Diciembre del 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta:

Los honorarios que se proponen serán de **$ 13455000** incluyendo todos los impuestos directos o indirectos
Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.
En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



ROSARIN DEL SOCORRO MENDOZA PEREZ

CC.32836252

Barranquilla,

Doctora:
ALMA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud Departamental
Departamento del Atlántico

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

Yo, **ANA ISIDORA HIDALGO URIBE**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 32803643, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO."**

Actividades a desarrollar:

1 Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas
2 Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional
3 Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Publica.
4 Apoya la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados
5 Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Publica
6 Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño 7 Realizar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el Laboratorio de Salud Publica.
8 Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina.
9 Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10 Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño
11 Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación
12 Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución sera el 31 de Diciembre del 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

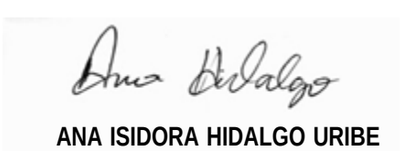
Valor Total de la Propuesta:

Los honorarios que se proponen serán de **$ 13455000** incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



ANA ISIDORA HIDALGO URIBE

CC:32803643

Barranquilla,

Doctora:
ALMA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud
Departamental Departamento
del Atlántico

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

Yo, **JORGE DAMIT ESCORCIA OSORIO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 72432630, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO."**

Actividades a desarrollar:

1 Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas
2 Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional
3 Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Publica.
4 Apoya la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados
5 Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Publica
6 Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño 7 Realizar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el Laboratorio de Salud Publica.
8 Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina. 9 Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10 Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño
11 Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación
12 Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución sera el 31 de Diciembre del 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta:

Los honorarios que se proponen serán de **$ 13455000** incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



JORGE DAMIT ESCORCIA OSORIO

CC:72432630

Barranquilla,

Doctora:
ALMA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud
Departamental Departamento
del Atlántico

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

Yo, **JULIETH PAOLA MUÑOZ GARCIA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1143250381, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO."**

Actividades a desarrollar:

1 Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas
2 Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional
3 Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública.
4 Apoya la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados
5 Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Publica
6 Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño 7 Realizar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el Laboratorio de Salud Pública.
8 Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina. 9 Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10 Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño
11 Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación
12 Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territoria

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será el 31 de Diciembre del 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta:

Los honorarios que se proponen serán de **$ 13455000** incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



JULIETH PAOLA MUÑOZ GARCIA

CC: 1143250381

Barranquilla,

Doctora:
ALMA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud Departamental
Departamento del Atlántico

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

Yo, **EYMY ISABEL CASTILLO PARDO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 44190915, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO."**

Actividades a desarrollar:

1 Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas
2 Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional
3 Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública.
4 Apoya la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados
5 Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Publica
6 Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño 7 Realizar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el Laboratorio de Salud Pública.
8 Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina.
9 Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10 Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño
11 Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación
12 Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será el 31 de Diciembre del 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

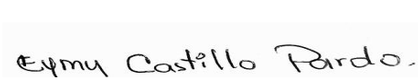
Valor Total de la Propuesta:

Los honorarios que se proponen serán de **$ 13455000** incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



EYMY ISABEL CASTILLO PARDO

CC:44.190.915

Barranquilla, 15 de julio de 2021

Doctora:
ALMA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud Departamental
Departamento del Atlántico

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Yo, **JACQUELINE MENDOZA JAIMES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 32729918, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO."**

Actividades a desarrollar:

1 Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas
2 Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional
3 Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Publica.
4 Apoya la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados
5 Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Publica
6 Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño 7 Realizar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el Laboratorio de Salud Publica.
8 Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina.
9 Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10 Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño
11 Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación
12 Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución sera el 31 de Diciembre del 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor Total de la Propuesta:

Los honorarios que se proponen serán de **$ 13455000** incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

JACQUELINE MENDOZA JAIMES

CC:32729918