

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, **ALVARO DUNCAN ROYERO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **8723950**, 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 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.
7. 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.
8. Mantener registro para el control de acceso de los visitantes al Laboratorio Departamental de Salud Pública.
9. Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño.
10. Preparación y control de calidad de los medios de cultivo de las áreas y diligenciar los registros correspondientes

11. Preparar los medios de transporte e insumos necesarios para los estudios centinelas y actualizar los registros correspondientes

12. Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos e informes técnicos que se tramiten en las áreas (fichas, resultados)

13. Distribución y almacenamiento de elementos, reactivos, materiales de trabajo de las áreas con la actualización de los kardex.

14. Llevar los registros de temperatura y humedad relativa de los equipos y área física de las diferentes áreas, evaluando en las gráficas sus resultados

15. Mantener actualizado los archivos de seroteca y almacenar correctamente las muestras del Laboratorio de Salud Publica

16. 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.

17. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución para la prestación de servicios será hasta 31 de diciembre de 2021, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta:

Los honorarios que se proponen serán de **DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS (\$2691000)** 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,

ALVARO DUNCAN ROYERO

CC: 8723950