

PERFIL	NOMBRES Y APELLIDO	ACTIVIDADES	VALOR CONTRATO	PLAZO	FORMA DE PAGO
Acreditar título Bachiller con experiencia una experiencia mínima de 6 meses	ALFONSO DE JESUS TOBON PACHECO	1) realizar la operación logística en la bodega del laboratorio de salud pública, de acuerdo a las necesidades que esta presente. 2) Organizar los insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública. 3) Mantener en orden adecuado de todos aquellos los insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública. 4) Velar por la guarda de todos estos insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública 5) realizar las entrega de los insumos, suministros, utensilios que, le sean solicitados por los enlaces correspondientes. 6) Realizar todas aquellas actividades que, le sean asignadas por el supervisor del contrato con relación al objeto contractual.	\$ 12.450.000	El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución	Mediante cinco (5) pagos iguales mensuales por el valor de dos millones cuatrocientos noventa mil pesos (\$2,490,000) Previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales)
Acreditar título Técnico Laboratorio con experiencia una experiencia mínima de 4 meses	ALVARO DUNCAN ROYERO	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 PGRIHS. 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."	\$ 13.850.000	El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución	Mediante cinco (5) pagos iguales mensuales por el valor dedos millones setecientos setenta mil pesos (\$2,770,000) Previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales)

Acreditar título Técnico Laboral Como Auxiliar De Laboratorio Clínico con experiencia una experiencia mínima de 4 meses	ANA MARIA LOPEZ PLATA	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 PGRIHS. 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.	\$ 13.850.000	El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución	Mediante cinco (5) pagos iguales mensuales por el valor dedos millones setecientos setenta mil pesos (\$2,770,000) Previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales)
Acreditar título Bachiller con experiencia una experiencia mínima de 6 meses	GUILLERMO ORTIZ OLIVEROS	1) realizar la operación logística en la bodega del laboratorio de salud pública, de acuerdo a las necesidades que esta presente. 2) Organizar los insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública. 3) Mantener en orden adecuado de todos aquellos los insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública. 4) Velar por la guarda de todos estos insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública 5) realizar las entrega de los insumos, suministros, utensilios que, le sean solicitados por los enlaces correspondientes. 6) Realizar todas aquellas actividades que, le sean asignadas por el supervisor del contrato con relación al objeto contractual.	\$ 12.450.000	El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución	Mediante cinco (5) pagos iguales mensuales por el valor de dos millones cuatrocientos noventa mil pesos (\$2,490,000) Previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales)

Acreditar: tituo Tecnico Loboral por compotencia en auxiliariar de enfermeria con experiencia minima de 4 meses	JACQUELINE ESTHER GARCIA PRIETO	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 PGRIHS. 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. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	\$ 13.850.000	El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante cinco (5) pagos iguales mensuales por el valor dedos millones setecientos setenta mil pesos (\$2,770,000) Previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales)
Acreditar título Técnico Laboratorio, con experiencia minima de 4 meses	MARYURIS OSPINO MERIÑO	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 PGRIHS. 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	\$ 13.850.000	El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante cinco (5) pagos iguales mensuales por el valor dedos millones setecientos setenta mil pesos (\$2,770,000) Previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales)

Acreditar: tituo AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO con experiencia mínima de 4 meses	REGINA ESTELA BASCARAN DE SOLANO	1. Apoyar en el lavado, esterilización y ordenamiento del material de vidrio utilizado en las áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 2. Apoyar en la descontaminación, lavado y limpieza de equipos y las áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 3. Realizar inventario del material de vidrio y velar por el cuidado del mismo. 4. Apoyar en la descontaminación, lavado y planchado de las batas de uso diario en el laboratorio. 5. Registrar por escrito la limpieza de elementos, equipos y demás utensilios utilizados en el desarrollo de su trabajo. 6. Responder por el adecuado funcionamiento, control y uso de los elementos, equipos y materiales asignados para su trabajo. 7. Recolectar, desactivar, clasificar y transportar los desechos y bolsas con los residuos de las diferentes área asignadas y transportarlos, según su naturaleza, a los sitios asignados, diligenciando los registros respectivos. 8. Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño. 9. 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 10. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	\$ 13.850.000	El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante cinco (5) pagos iguales mensuales por el valor dedos millones setecientos setenta mil pesos (\$2,770,000) Previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales)
Acreditar: tituo TECNICO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL , con experiencia mínima de 4 meses	SERGIO JOSE GOENAGA OLAYA	1. Apoyar en el manejo, conservación y montaje de las colonias de insectos de interés en salud pública del insectario de la unidad de entomología del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 2. Apoyar en la determinación taxonómica de especies de interés en salud pública. 3. Apoyar en el registro de los parámetros fisico químicos de las muestras recepcionadas en la Unidad de entomología del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 4. Apoyar en la conservación y montaje de insectos de interés en salud pública de la colección entomológica de referencia. 5.Apoyar en las salidas de campo para la recolección de insectos de interés en salud pública, con el fin de garantizar la vigilancia a los brotes de las diferentes patologías transmitidas por vectores. 6. Apoyar en la realización de pruebas de resistencia y susceptibilidad a insecticidas en el Laboratorio Departamental de Salud Pública. 7. Apoyar a los profesionales en los trabajos de investigación realizados en la unidad de entomología del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 8. Mantener inventario actualizado tanto del material como elementos del área. 9. Realizar mensualmente la estadística. 10. Apoyar en la digitación de la información del área. 11. Realizar extracción de cerebros, inoculación y mantenimiento del bioterio. 12. Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño. 13. 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. 14. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	\$ 13.850.000	El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante cinco (5) pagos iguales mensuales por el valor dedos millones setecientos setenta mil pesos (\$2,770,000) Previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales)

Acreditar: tituoTECNICO PROFESIONAL EN TECNICO DE LABORATORIO , con experiencia minima de 4 meses	YOSVIAK LEONEL FONTALVO SERJE	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 PGRIHS. 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. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial	\$ 13.850.000	El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante cinco (5) pagos iguales mensuales por el valor dedos millones setecientos setenta mil pesos (\$2,770,000) Previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales)
--	--	--	--------------------------	---	---