

PERFIL	NOMBRES Y APELLIDO	ACTIVIDADES	VALOR CONTRATO	PLAZO	FORMA DE PAGO
Acreditar título de bachiller, con una experiencia mínima de 8 meses	JACQUELINE MENDOZA JAIMES	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 Apoyar 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 Pública 6 Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación 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	\$ 3.601.000	El plazo de ejecución será hasta el 30 de Diciembre del 2023 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante un único pago al finalizar la ejecución del contrato por el valor de tres millones seiscientos un mil pesos (\$3.601.000) 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)
Debe acreditar título de técnico en alistamiento de laboratorio de microbiología y biotecnología, con 3 meses de experiencia.	MARIA CAMILA CEPEDA GIRALDO	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 Pública 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.	\$ 3.601.000	El plazo de ejecución será hasta el 30 de Diciembre del 2023 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Mediante un único pago al finalizar la ejecución del contrato por el valor de tres millones seiscientos un mil pesos (\$3.601.000) 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)