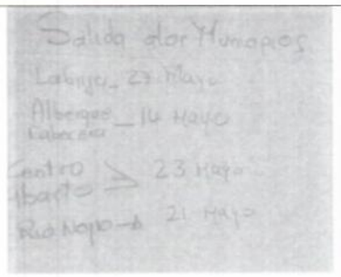
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA No. 1

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.		
CONTRATO No. Y FECHA:				**CO1.PCCNTR.1510547 del 21/04/2020**		
CONTRATISTA:				LUCY MARIELA PABON PINZON		
Nit o C.C. No.				63.316.658 de Bucaramanga		
OBJETO:				**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA ATENCIÓN A LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD PUBLICA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER POR LA PANDEMIA GENERADA POR EL CORONAVIRUS COVID-19 DECLARADA MEDIANTE DECRETO N-193 DEL 16 DE MARZO DE 2020.**		
VALOR INICIAL:				SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 7.500.000)		
VALOR ADICIONAL:				NO APLICA		
PLAZO INICIAL:				TRES (03) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				NO APLICA		
SUPERVISOR:				**ALEXANDER TORRES PRIETO. – ACTO ADMINSITRATIVO DEL 17 DE ABRIL DEL 2020.**		
FECHA DE INICIACIÓN:				04/05/2020		
ACTA DE SUSPENSIÓN	N.A.	N.A.	N.A.	No aplica	No aplica	No aplica
ACTA DE REINICIACIÓN	N.A.	N.A.	N.A.	No aplica	No aplica	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN				03/08/2020		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				DIRECCIÓN DEL GESTIÓN DEL RIESGO		
VALOR A PAGAR				DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000).		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 04/05/2020	HASTA: 03/06/2020	

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1	Elaborar el plan de trabajo y cronograma a desarrollar mensualmente de acuerdo con los lineamientos dados por la coordinación encargada Producto: plan de trabajo y cronograma con estado de avance porcentual mensual.	Se elaboro el plan de trabajo y cronograma a desarrollar mensualmente con los lineamientos dados por la coordinación encargada.	**Anexo evidencias fotográficas.** • **Elaboración del cronograma de actividades.**  • **Turnos** 

			 • **Fechas de salidas a los municipios.**
2.	Participar en la recepción de muestras, de toma de muestras, almacenamiento de las muestras de los Municipios del Departamento de Santander, según los protocolos establecidos por tipo de muestra y diligenciar los registros correspondientes para los laboratorios asignados.	Participo en la recepción, de toma de muestras y almacenamiento de las mismas. Se han realizado visitas domiciliarias y viajes a los diferentes municipios en búsqueda de posibles casos de COVID – 19.	 • Visitas domiciliaras.  • Salidas municipios Berlin. 

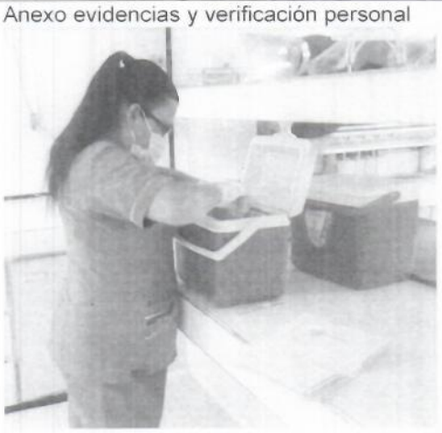


- Visita centro abastos.





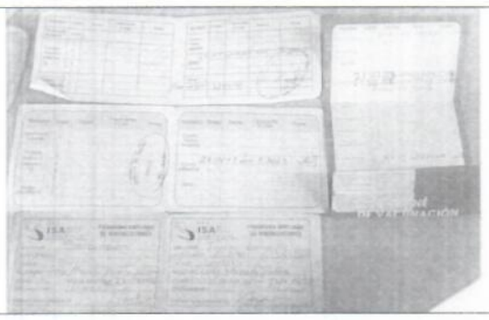
- Visitar Berlín 02 de mayo.

3.	Llevar el registro y control de las muestras de laboratorio tomadas y entregadas en el laboratorio, Producto: formatos correspondientes diligenciados mensualmente	Se ha llevado el control y registros de las muestras tomadas.	 • Organización y archivo laboratoria COVID – 19.
4.	Registrar y llevar el control de los materiales de laboratorio empleados, Producto: informe consolidado de elementos de protección personal utilizados	Se ha llevad el registro y control de los diferentes materiales de laboratorios.	Anexo evidencias y verificación personal.
5.	Realizar los procedimientos de lavados, limpieza y desinfección del material, en área de las secciones asignadas siguiendo los protocolos establecidos y aplicando normas de bioseguridad.	Se han realizado los procesos de lavado, limpieza y desinfección de materiales de conformidad con los protocolos de bioseguridad suministrados.	Anexo evidencias y verificación personal.
6.	Realizar la limpieza de mesones, superficies, paredes, neveras y elementos de laboratorios según protocolos, manteniendo en orden las diferentes áreas del laboratorio y diligenciando los registros correspondientes en los laboratorios asignados o donde se requiera	Se ha realizado la limpieza de superficies, neveras, mesones y parades del laboratorio según los protocolos de bioseguridad establecido.	Anexo evidencias y verificación personal 

			
7.	Diligenciar en los formatos aprobados los registros de los procesos a su cargo que hacen parte del sistema integrado de gestión tales como: temperaturas, pesaje de residuos, biosanitarios, limpieza de mesones y superficies, registros de lavado y esterilización de material, Producto: Formatos diligenciado mensualmente	Durante el periodo de pago comprendido entre el 04 de mayo del 2020 al 03 de junio del 2020, no se me fueron asignadas esta actividad por parte del supervisor del contrato.	No aplica.
8.	Participar en el cumplimiento del manual de bioseguridad del laboratorio haciendo uso de los implementos de bioseguridad para el manejo de desechos en el laboratorio, Producto: Formato de verificación de uso de elementos de bioseguridad	Se ha cumplido en cabalidad el manual de bioseguridad del laboratorio haciendo el respectivo uso e implementación de los elementos de bioseguridad y el respectivo manejo de los derechos en el laboratorio.	 Anexo evidencias y verficación personal.
9.	Participar en las diferentes actividades que hacen parte del proceso de inducción del personal del laboratorio Departamental de salud pública, Producto: Listado de asistencia.	Se ha participado en las actividades de inducción personal.	Verificación personal.

10.	.Presentar mensualmente los informes correspondientes a las actividades desarrolladas. Producto: Informe Mensual.	Elaboración del informe de actividades 01, de periodo comprendido entre el 04 de mayo del 2020 al 03 de junio del 2020.	Anexo el presente informe de actividades 01.
11	Apoyar las actividades de asesoría y asistencia técnica para el envío de muestras de los programas de salud pública a los Laboratorios que hacen parte de la Red del Departamento.	Durante el periodo de pago comprendido entre el 04 de mayo del 2020 al 03 de junio del 2020, no se me fueron asignadas esta actividad por parte del supervisor del contrato.	No aplica.
12	Apoyar a los laboratorios que se requieran, como suplente cuando se presente una ausencia de auxiliar asignada o según la necesidad del servicio	Se ha brindado el apoyo y asistencia técnica en el laboratorio, según requerimientos y horarios asignados por parte del supervisor del contrato.	• **Turnos**  • Apoyo y asistencia tecnica laboratorio. 
13	Participar en las actividades de contingencia en los programas de salud pública del laboratorio para dar respuesta inmediata a las necesidades presentadas y apoyar al profesional de su sección en el embalaje y preparación de muestras para remisión y procesamiento en el INS, UIS o INVIMA.	Se ha participado en actividades relacionadas con los programas de salud pública en el laboratorio, dando respuesta inmediata a las necesidades e inquietudes en relación a los requerimientos presentales. Tales como: • Notificación al alcalde del municipio de Rio Negro de los 10 casos confirmados de COVID – 19 .	 • Notificación al alcalde de Rionegro la confirmación de 10 casos de COVID 19 en este municipio.
14	**Participar en el mantenimiento de las certificaciones**		

	del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Santander (NTC-ISO 9.001, NTCISO 14001, NTC- ISO 18001) y en las actividades planteadas para la implementación de los estándares de calidad de los laboratorios de Salud Pública (Resolución 1619 de 2015, NTC ISO 17025) con miras a alcanzar la certificación correspondiente. **Producto:** **Formato de asistencia a reuniones convocadas.**	Se ha participado en reuniones con los diferentes profesionales y técnicos relacionadas con las medidas a tomar en aras de prevenir el contagio del COVID – 19 .	  
15	**Portar uniforme anti fluidos y cumplir con lo establecido en el manual de bioseguridad del Laboratorio**	Sean realizado salidas y visitas domiciliaras para la recepción y toma de muestras, así mismo en el lugar del contrato se porta con el respectivo uniforme anti fluidos y se cumplen con los protocolos establecidos en el manual de bioseguridad del Laboratorio.	

16	**Contar con el esquema de vacunación requerido para el desarrollo de las actividades asignadas. Producto: Carnet de vacunas**	Durante el periodo de pago comprendido entre el 04 de mayo del 2020 al 03 de junio del 2020, se porta con el carne de vacunación actualizado.	
17	**Las demás actividades que le sean asignadas por la coordinación.**	Durante el periodo de pago comprendido entre el 04 de mayo del 2020 al 03 de junio del 2020, no se me fueron asignadas esta actividad por parte del supervisor del contrato.	No aplica.

La presente constancia se firma a los NUEVE (09) días del mes de JUNIO del 2020.

LUCY MARIELA PABON PINZON
63.316.658 de Bucaramanga
CO1.PCCNTR.1510547 del 21/04/2020