

INFORME DE ACTIVIDADES

A continuación, me permito relacionar las actividades ejecutadas en el desarrollo de mi objeto contractual en la subsecretaría de salud pública departamental durante el periodo del 06 al 31 de diciembre del año 2024.

No.	NUMERO DEL CONTRATO Y OBJETO CONTRACTUAL	202402831 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR, ACOMPAÑAR Y FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
1	Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales de acuerdo con los eventos y área que se designe. Elaboré y presenté al líder de programa del laboratorio departamental de salud pública cronograma de actividades contrato 202402831 de 2024, que serán ejecutadas en el periodo del 01 al 31 de diciembre de 2024. Anexo 1	
2	Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo con los lineamientos nacionales a la red departamental. Actividad no programada.	
3	Apoyar en proyectos de investigación y gestión del conocimiento en el área que se designe en el Laboratorio Departamental de Salud Pública. Actividad no programada.	
4	Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en el procesamiento de las muestras que sean asignadas a su área de desempeño, acorde con sus conocimientos y experiencia. Actividad no programada.	
5	Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en la supervisión, confirmación y notificación del programa relacionado con los eventos de interés en salud pública de su área de desempeño. Actividad no programada.	
6	Apoyar a los profesionales del laboratorio el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo/calibración apropiados, incluida la evaluación de su incertidumbre de acuerdo a los eventos asignados. Actividad no programada.	
7	Apoyar las actividades que le correspondan para identificar, prevenir, mitigar y tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones que realizan en el área asignada. Actividad no programada	
8	Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Pública. Actividad no programada.	
9	Apoyar la actualización del directorio de la red Departamental y Distrital de laboratorios registrados en la base de datos articulados con el RELAB. Actividad no programada	
10	Apoyar las visitas de asistencia técnica a la Red de Laboratorios, clínicos, servicios transfusionales, alimentos, aguas, investigación y su seguimiento en los diferentes programas que se designen. Actividad no programada.	
11	Suministrar información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe. Actividad no programada.	
12	Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios. Actividad no programada.	
13	Apoyar la organización y actualización del archivo documental e informes técnicos que se tramiten de acuerdo a los eventos y área que se designe. Actividad no programada	
14	Apoyar en la entrega de informes de gestión mensual de las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios en los diferentes programas asignados. Actividad no programada.	
15	Apoyar el cumplimiento de los estándares de calidad incluyendo la participación en ensayos de comparación Inter laboratorios y en programas de evaluación externa del desempeño con entidades internacionales, a fin de demostrar su competencia y establecer y adoptar técnicas relacionadas de acuerdo a los eventos y área que se designe. Actividad no programada.	

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. Cumplí con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad evidenciando la elaboración de documento "INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACION Y VERIFICACION DE METODOS DE ENSAYOS CLINICOS" dentro del programa de Aseguramiento de la Calidad de los ensayos realizados en el LDSP. Documento emitido en folios en formato PDF. Anexo16
17	Cumplir con las normas de bioseguridad y gestión integral de residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acordes con el riesgo al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades. Cumplí con las normas de Bioseguridad usando los elementos de protección personal (EPP) en las diferentes actividades realizadas en las áreas de desempeño. Anexo17
18	Apoyar el seguimiento en la recolección, desactivación, clasificación de los desechos, según su naturaleza en su área de desempeño, diligenciando el registro respectivo. Actividad no programada.
19	Apoyar en la gestión y aseguramiento metrológico de los equipos del área de desempeño. Actividad no programada
20	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. Actividad no programada.
21	Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo del laboratorio de salud pública departamental. Realicé el pago de los aportes de seguridad social correspondientes al mes de diciembre. Número de planilla 9479999997 y fecha de pago 2025/01/14, por un valor de \$495,000. Anexo21
22	Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales. Actividad no programada.
23	Apoyar al laboratorio de salud pública con la elaboración de un documento para divulgación relacionados con los eventos a cargo que estén generando impacto. Actividad no programada.
24	Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial. Actividad no programada.

Se firma en Barranquilla a los 30 días del mes de enero del año 2025

Cordialmente,

Maria C Valle

María C Valle Calderón
C.C 32794.044
contratista