

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		VERSIÓN: 4		
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		PÁGINA : 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024		

ÁREA Y/O SERVICIO: LABORATORIO CLÍNICO				UNIDAD:		ENGATIVA		
No. DE CONTRATO: 684 2026		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR (E): JANETH MIREYA VALBUENA MUÑOZ			1	2	26	28	2	26
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGELICA MARIA CAMELO LATORRE		DOCUMENTO: 1014294961						
OBJETO DEL CONTRATO: BACTERIOLOGO								
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%								

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Prestar servicios como Bacteriólogo, entregando las actividades por sección y novedades correspondientes asignadas.	Realizar entrega de turno en sistema de información INFOLAB registrando las novedades por sección.
2. Verificar y aplicar las guías de manejo de su especialidad, aplicación de los procedimientos del servicio, participar en la actualización documental, incluyendo los manuales, protocolos, instructivos y demás documentación los cuales se encuentra en almera, llenar y hacer seguimiento del diligenciamiento de los formatos y documentos que aplican para el servicio en las fases preanalítica, analítica y postanalítica del servicio de laboratorio clínico y gestión pretransfusional.	Realizar todos los procedimientos del servicio de laboratorio clínico y SGP teniendo en cuenta los instructivos de la documentación registrada en el sistema ALMERA. Esto se verifica con resultados de auditorías analíticas, notificación de dato crítico, resultados de auditoría de reactivovigilancia, reporte de sucesos de seguridad, diligenciamiento de formatos, resultados auditoría SGP. Asistencia a reuniones para actualizar documentación requerida.
3. Realizar toma y procesamiento de los diferentes exámenes ofertados por la Subred norte E.S.E.	Realizar toma de muestras en consulta externa, realizar procesamiento de muestras, procesar control de calidad en la sección asignada. Esta actividad se verifica en registros de sistema INFOLAB y registros de controles de calidad por sección.
4. Verificación de procesos de calidad analítica que incluyen validación y verificación de métodos, en las fases preanalítica, analítica y postanalítica del servicio de laboratorio clínico y gestión pretransfusional.	Realizar procesamientos requeridos para la verificación de procesos en el servicio de laboratorio clínico y SGP.
5. Hacer la supervisión de las actividades del personal auxiliar. Supervisar remisión y transporte de muestras.	Aplicar listas de verificación al perfil auxiliar de laboratorio clínico y registrarlas en sistema Almera.
6. Realizar las actividades asignadas en el servicio de gestión pretransfusional, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la documentación del servicio, realizando la gestión de los Hemocomponentes sanguíneos con criterio de seguridad oportunidad y calidad, tanto en los registros del servicio como en las actividades desarrolladas.	Realizar los procedimientos bajo la documentación normalizada y establecida en el SGP. Realizar los registros correspondientes en sistema de información INFOLAB y sistema de información E-Delphyn.
7. Realizar el mantenimiento diario correspondiente a los equipos biomédicos necesarios para el cumplimiento de las actividades.	Realizar los mantenimientos requeridos en la sección asignada y los registros en los formatos de mantenimiento de equipos.
8. Realizar el procesamiento, registro y análisis oportuno del control de calidad externo e interno y participar en el establecimiento y ejecución de las actividades de mejora resultado de estas evaluaciones.	Procesar oportunamente los controles de calidad internos y externos. Hacer registros en plataformas de control de calidad externo según corresponda.
9. Realizar el registro de los resultados de las pruebas de laboratorio realizadas cumpliendo la meta de oportunidad establecida en el servicio, y participar en el establecimiento y ejecución de las actividades que se requieran para mantener o mejorar los resultados obtenidos.	Procesar muestras de laboratorio clínico cumpliendo con tiempos y metas establecidas en los indicadores de oportunidad para cada servicio.
10. Realizar oportuna y adecuadamente los informes y registros en los sistemas de información del laboratorio y servicio transfusional.	Entregar los informes dentro de los plazos definidos. Procesar muestras de SGP cumpliendo con tiempos y metas establecidas para cada servicio.
11. Participar en las actividades programadas por la Subred, capacitaciones presenciales o virtuales con el fin de mejorar la prestación de los servicios a los usuarios, así como hacer parte activa como expositor y apoyar los diferentes temas a socializar.	Asistir a las capacitaciones, reuniones programadas por la dirección de complementarios y referencia técnica del servicio.
12. Desarrollar la formulación de planes de mejora y el cumplimiento de los seguimientos generados de las auditorías internas y externas realizadas en la Subred	Participar y realizar formulación y seguimiento de planes de mejoramiento.
13. Aplicar la implementación de los puntos de control interno del servicio, reportar los eventos de salud pública de notificación obligatoria, sucesos de seguridad, notificación de datos críticos, con la oportunidad establecida.	Registrar sucesos de seguridad en Sistema de información ALMERA. Notificar dato crítico según protocolo.
14. Realizar el registro adecuado y oportuno de la recepción técnica de reactivos, kárdex, elaboración de inventario y pedido mensual, así como el registro de temperaturas y humedad.	Realizar la recepción técnica de insumos y reactivos de la sección asignada y las entradas y salidas en el kardex institucional. Realizar registro de temperaturas y humedad en los formatos establecidos.
15. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por los lineamientos institucionales y nacionales de acuerdo con el nivel de riesgo biológico de las actividades que desempeñe.	Utilizar los EPP de forma adecuada en los turnos asignados.
16. Utilizar de manera adecuada y racional los insumos y reactivos del laboratorio clínico y del servicio de gestión pretransfusional. Hacer uso correcto de las instalaciones, equipos y demás recursos disponibles para el desarrollo de las actividades. Asimismo, informar oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de los equipos o materiales.	Realizar un manejo responsable de los insumos y reactivos, utilizando únicamente las cantidades necesarias para cada procedimiento. Verificar las condiciones de almacenamiento y reportar oportunamente cualquier anomalía o vencimiento próximo. Realizar verificación rutinaria del funcionamiento de equipos, reportar fallas oportunamente y asegurar el uso adecuado de la tecnología disponible.
17. Aplicar un trato digno y humanizado a los usuarios, dar respuesta adecuada y oportuna cuando se requiera dentro de los términos establecidos a las peticiones, quejas y reclamos.	Brindar trato humanizado, información requerida a los usuarios y clientes internos sobre procedimientos requeridos del servicio de laboratorio clínico y SGP.
18. Apoyar en actividades académicas al personal en formación que rota en las Unidad de la Subred, siguiendo el plan de delegación establecido en el plan de prácticas formativas, efectuando supervisión y acompañamiento permanente y participar de los procesos de investigación e innovación que se requieran.	Realizar acompañamiento y orientación a los estudiantes en sección asignada.
19. Aplicar la plataforma estratégica (misión visión, principios, valores, objetivos estratégicos entre otros) así como la implementación de las políticas institucionales.	Cumplir con los protocolos y normas establecidas, garantizando resultados confiables y priorizando la Seguridad del Paciente.
20. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales, realizar pago mensual de la planilla de seguridad social y realizar el cargo de estos junto con la certificación de cumplimiento a la plataforma SECOP II de forma oportuna.	Realizar Cargue mensual en el sistema SECOP II
21. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	Cumplir con los protocolos Institucionales, manteniendo registros completos y veraces, participando en auditorías y aplicando mejoras continuas en las actividades diarias.
22. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	Participar activamente en capacitaciones institucionales y promover el cumplimiento de protocolos y buenas prácticas dentro del equipo de trabajo.
23. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato y a las necesidades del servicio, las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de los puntos de atención.	Cumplir con las demás actividades asignadas acordes con el objeto del contrato.

OBSERVACIONES:	186
TOTAL A PAGAR (Número y letras):	\$3.789.006 Tres millones setecientos ochenta y nueve mil seis pesos

 ANGELICA MARIA CAMELO LATORRE C.C. 1014294961	Fecha: 28/02/2026  JANETH MIREYA VALBUENA MUÑOZ SUPERVISOR CONTRATO (E)
--	---

Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.