	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 23/08/2023

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA**	**MECANISMO DE VERIFICACION**	**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**
1.Brindar apoyo en la revisión y socialización del programa de sustancias químicas de la Subdirección Laboratorio de Salud Pública.	Para el periodo laborado se realizó, revisión en el laboratorio de fisicoquímica de las etiquetas que deben ser remplazadas en los frascos de productos químicos teniendo en cuenta el SGA, así mismo lleve a cabo la revisión de productos químicos en la campana extractora	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo 1**	N/A
2. Brindar apoyo en la organización de las sustancias químicas almacenadas en las diferentes bodegas de la Subdirección Laboratorio de Salud Pública.	Para el periodo laborado, realice solicitud de información de residuos peligrosos en el laboratorio de fisicoquímica incluyendo los residuos de mezclas de sustancias que se descartan en el laboratorio, con el fin de aclarar algunos conceptos sobre estos residuos Realice revisión del formato de entrega de residuos químicos al gestor y se complementó información faltante s	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo 2**	N/A
3. Brindar apoyo en la actualización del manual para la gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades según la Resolución 0591 de 2024.	En el periodo contratado se llevó a cabo socialización del manejo de residuos con el personal de servicios generales, dando a conocer sobre la segregación de residuos, y las actividades que corresponden a su alcance, de igual forma realice capacitación con los analistas del área de fisicoquímica y realice el compromiso institucional del Laboratorio en el manejo de residuos	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo 3**	N/A
4. Brindar apoyo en la actualización del manual de bioseguridad de la Subdirección Laboratorio de Salud Pública según los lineamientos de la organización Mundial de la Salud	Para el periodo laborado se realizó revisión del manual y estoy realizando actualización en prácticas seguras teniendo en cuenta los procedimientos del área de fisicoquímica y el manejo que se da a las sustancias químicas, de igual forma en la capacitación al personal se servicios generales sobre trabajo bioseguro en las áreas de laboratorio	**Evidencia fotogràfica**	**informe de cumplimiento anexo 4**	N/A
5. Brindar apoyo al seguimiento del cumplimiento de la herramienta de diagnóstico de las condiciones de estándares de bioseguridad, contención y biocustodia en la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública.	Para el periodo contratado asistí de manera virtual a capacitación en cabinas de seguridad biológica como equipo indispensable para la bioseguridad y biocontencion. Conforme a la capacitación recibida realice la socialización de los temas tratados a todos los analistas del LSP, haciendo énfasis en las actividades diarias que realiza el laboratorio.	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo 5**	N/A
6. Brindar apoyo en la aplicación de la herramienta de condiciones de estándares de bioseguridad, biocontención y biocustodia en la Red Departamental de Laboratorios.	Para este periodo, realicé asistencia técnica al laboratorio del hospital de alta complejidad Tolima Grande con la finalidad de dar a conocer la herramienta BBB y el alcance de la misma. Realice visita de aplicación de la herramienta BBB al hospital San Juan Bautista del municipio de chaparral	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo 6**	N/A

7. Brindar apoyo en la generación de tablero de indicadores del cumplimiento de la herramienta de diagnóstico de las condiciones de estándares de bioseguridad, biocontención y biocustodia en la Red Departamental de Laboratorios	Para el periodo laborado realice el cargue de la información de la herramienta al drive dispuesto para ello y se llevó a cabo reunión para revisión de los indicadores de la herramienta, información que se entregó a la profesional de apoyo administrativo	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo 7**	N/A
8.Brindar apoyo en la elaboración de la Matriz de Riesgos basada según los lineamientos de la organización Mundial de la Salud para las áreas de Vigilancia de Eventos de Interés en Salud Publica	Realicé revisión de la matriz de riesgos y realicé revisión en las áreas si existía la materialización de algún riesgo	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo 8**	N/A
9. Apoyar la capacitación de y/o asesoría a los funcionarios del LSP en el Sistema de Gestión de Calidad con los documentos que estén vigentes para consolidar el sistema institucional y los informes mensuales sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio de Salud Pública del Tolima.	Para el periodo contratado realice socialización a los analistas del formato LSP FOR GA 038 denominado AUTORIZACIÓN DE INGRESO PERSONAL FINES DE SEMANA Y FESTIVOS y remití al área de calidad los formatos LSP – FOR-MC-013 para el retiro de documentos	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo 9**	N/A
10.Apoyar y gestionar el programa de auditorías internas y externa del laboratorio al igual que la verificación de las quejas y reclamos que se presenten en el laboratorio y desarrollar acciones necesarias con el equipo de trabajo	Para el periodo contratado he Llevado a cabo las revisiones y auditorias internas al personal del laboratorio de las distintas áreas en uso de EPP, condiciones de Bioseguridad, manejo de cabina de Bioseguridad, aplicación de las metodologías descritas en cada procedimiento del LSP, se tratan acciones de mejora y recomendaciones	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo10**	N/A
11.Brindar apoyo y acompañamiento necesario en caso de presentarse una situación de emergencia, urgencia o desastre que requiera respuesta inmediata de la secretaria de Salud del Tolima, conforme a las instrucciones del supervisor	Para el periodo contratado he apoyado en la revisión de la infraestructura del laboratorio posterior a los temblores presentados	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo 11**	N/A
12. Mantener la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información que se le ha suministrado o a la cual tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual. Garantizar la protección de la información en medio magnética mediante el uso de claves de seguridad. No revelar la información confidencial de propiedad del Laboratorio de Salud Pública a la que el contratista tenga conocimiento con ocasión a la ejecución de este contrato.	Mantuve la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información a la cual tuve acceso para el desarrollo del objeto contractual.	**Evidencia fotogràfica**	**Informe de cumplimiento Anexo 12**	N/A

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.	Se asigno como supervisor del Contrato No. 1466 - 16 de enero de 2026 a AXEL LOMBARDO RAMIREZ RIVERA - Subdirector de Salud Publica.	Minuta Contrato No. 1466 -16 de enero de 2026 -	SECOP II	N/A
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.	Durante este periodo no se presentaron hechos de incumplimiento del contrato.	N/A	N/A	N/A

4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	Se solicitaron los certificados de disponibilidad presupuestal y el certificado de registro presupuestal para poder ejecutar el contrato.	Informe de supervisión. Página de Colombia compra eficiente.	Revisión de informe de supervisión, Página de Colombia compra eficiente.	N/A
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.	Se solicitaron los certificados de disponibilidad presupuestal y el certificado de registro presupuestal para poder ejecutar el contrato.	Informe de supervisión. Página de Colombia compra eficiente.	Revisión de informe de supervisión, Página de Colombia compra eficiente.	N/A

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : AXEL LOMBARDO RAMIREZ

FIRMA:

SUBDIRECTOR DEL LABORATORIO DE SALUD PUBLICA