

ACCIONES RELACIONADAS

TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO	HALAZGOS/DEBILIDADES	ACCIÓN DEFINIDA	ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)	ENTREGABLES RELACIONADOS	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES		CIERRE DE ACCIONES		
								FECHA (aaaa-mm-dd)	AVANCES/EVIDENCIAS	FECHA (aaaa-mm-dd)	%CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE EFICACIA
			<b>Planear:</b> Incluir recursos en el proyecto de funcionamiento de la secretaria de salud para el 2024 para mantenimiento de equipos del LDSP y completar los recursos requeridos con el rubro de superavit asignado	Ajuste de techos presupuestales e inclusión de recursos de funcionamiento para los mantenimientos de los equipos del LDSP, solicitar a la OAGESS la priorización de recursos superavit para la ejecución de mantenimientos	Secretaría de Hacienda y Oficina Asesora para la Gestión estratégica del Sector Salud	2024-12-01	Proyecto de inversión 2024 Solicitud de priorización de recursos superavit para ejecución de mantenimientos del LDSP	2024-12-01				
			<b>Planear:</b> Incluir recursos en el proyecto de inversión del LDSP 2024 para intervenciones metrologías del LDSP en el proyecto 2024 de la sectorial para mantenimiento de equipos.	Definir especificaciones y requerimientos por parte del LDSP en el proyecto de inversión 2024	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Holtman Deiber Fajardo Referente Gestión de AP y FRAC	2023-12-30	Proyecto de inversión 2024	2024-03-31				
			<b>Hacer:</b> Continuar la gestión contractual del proceso PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENCIÓN METROLOGICA SEGUN EL PLAN ESTABLECIDO POR LABORATORIO de la vigencia 2023	Solicitar mediante oficio a la secretaria de contratación el estado actual del proceso	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-07-31	Estudios previos y contrato	2023-08-31	Carpeta AC01-EC-23 Soporte 1. OficiocontinuidadcontratoIntervencionmetrologica - RADICADO No: S-2023-008076-SALDPP	2023-09-06	100	ACCIÓN EFECTIVA
			<b>Hacer:</b> Gestión contractual para ejecución de OCMs para la vigencia 2024	Elaboración de estudios previos	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2024-06-30	Estudios previos y contrato	2024-06-30				
			<b>Hacer:</b> Suscribir contrato PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENCIÓN METROLOGICA SEGUN EL PLAN ESTABLECIDO POR LABORATORIO	Trámite en Secop y suscripción de minuta contractual	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-10-31	Contrato	2023-10-31				
			<b>Verificar:</b> 1. Seguimiento de ejecución del contratos	Supervisión a la ejecución del contrato	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-12-20	Informe avance del contratista Acta parcial aprobada a la fecha	2023-12-30	Contrato 3444 de 2023 Ejecutado			
			<b>Verificar:</b> 2. Revisión de certificados y actualización de información derivados de la ejecución de OCMs	Revisar certificados de OCM, actualizar hojas de vida y PAME	Hermes Dario Fuentes/Referente AM	2024-05-31	PAME 2024 - Hojas de vida de equipos - Formatos asociados a ejecución de OCM	2024-06-30				
			<b>Actuar:</b> 1. Definir acciones frente a las intervenciones OCM que no cumplan	Acciones definidas en la guía M-GS-LS-G-010 GESTIÓN METROLOGICA DE EQUIPOS EN EL LDSP y registradas en Formato M-GS-LS-F-107 VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES DE OCMs	Hermes Dario Fuentes/Referente AM	2024-05-31	Formato M-GS-LS-F-107 VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES DE OCMs	2024-06-30				
			<b>Actuar:</b> 2. Evaluación de cumplimiento de indicadores del PAME	Medición de Indicadores	Hermes Dario Fuentes/Referente AM	2024-03-31	% cumplimiento de OCM programadas/ejecutadas	2024-03-31				
			<b>Planear:</b> Establecer cronograma de mantenimientos preventivos internos	Documentar los equipos que por periodicidad requieren mantenimiento preventivo interno y establecer fechas de ejecución	Hermes Dario Fuentes/Referente AM	2023-07-31	M-GS-LS-F-103 Cronograma de mantenimiento preventivo interno para equipos del LDSP	2023-08-31	Carpeta AC02-EC-23 Soporte 1. Cronograma mantenimiento interno jun-jul 2023 Soporte 2. Cronograma mantenimiento interno ago-sept 2023	2023-09-06	100	ACCIÓN EFECTIVA
			<b>Hacer:</b> Ejecutar mantenimientos preventivos internos y verificaciones internas definidas en el PAME a cargo de RAM	Realizar los mantenimientos preventivos internos y verificaciones internas definidas en el PAME	Hermes Dario Fuentes/Referente AM	2023-09-30	PAME 2023 - Formato M-GS-LS-F-105 SOLICITUD Y REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2023-10-31				
			<b>Verificar:</b> Revisión del cumplimiento de la ejecución de los mantenimientos programados - indicador de cumplimiento	Supervisión de la ejecución del cronograma	Hermes Dario Fuentes/Referente AM Mabel Idiliana Medina Alfonso/Referente Gestión Transversal	2023-10-31	Indicador de cumplimiento - Informe del responsable de AM	2023-10-31				

ACCIONES RELACIONADAS

TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO	HALAZGOS/DEBILIDADES	ACCIÓN DEFINIDA	ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)	ENTREGABLES RELACIONADOS	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES		CIERRE DE ACCIONES		
								FECHA (aaaa-mm-dd)	AVANCES/EVIDENCIAS	FECHA (aaaa-mm-dd)	%CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE EFICACIA
			<b>Actuar:</b> Consolidar las acciones derivadas de los mantenimientos ejecutados	M-GS-LS-F-105 SOLICITUD Y REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Hermes Dario Fuentes/Referente AM	2023-12-30	M-GS-LS-F-105 SOLICITUD Y REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Informe de Gestión de RAM	2024-03-31				
			<b>Actuar:</b> Medir el indicador de cumplimiento de los mantenimientos preventivos	Medición de indicadores relacionados en el Plan Operativo Anual	Hermes Dario Fuentes/Referente AM	2023-11-01	% cumplimiento de Mantenimientos preventivos ejecutados Informe de gestión de RAM	2023-11-30				
ACCIÓN CORRECTIVA	AC03-EC-23		<b>Planear:</b> Gestión de recursos para adquisición de reactivos para equipos en apoyo tecnológico	Gestión de recursos para intervención metrológica de los equipos de apoyo tecnológico (DS2) del componente atención a personas	Holtman Fajardo Ricón/Referente de AP	2023-10-15	Estudios previos	2023-10-31	Carpeta AC03-EC-23 Soporte 1. Radicado Selección abreviada subasta inversa Soporte 2. Estudio previo con ajustes fecha agosto 2023	2023-09-06	100	ACCIÓN EFECTIVA
			<b>Hacer:</b> Gestión contractual para la ejecución de intervenciones metrológicas asociadas a los equipos de atención a personas (equipos en apoyo tecnológico)	Estudio previo, tramite en secop, minuta, acta de inicio, Suscripción del contrato Definir especificaciones y requerimientos frente al cumplimiento de OCM, para incluir en estudio previo y proyecto 2023	Holtman Fajardo Ricón/Referente de AP Dario Fuentes/Referente AM	2023-10-15	Estudios previos y contrato, carta de radicación de estudio previo con correcciones	2023-10-31	Soporte 2. Estudio previo con ajustes fecha agosto 2023 Soporte 3. Radicado Oficio de ajuste a EP Soporte 4. Proceso Secop			
			<b>Verificar:</b> acciones de seguimiento y supervisión	Realizar seguimiento a la gestión de recursos y gestión contractual para reactivos de equipos en apoyo tecnológico	Holtman Fajardo Ricón/Referente de AP	2023-12-30	Informe de supervisión	2023-12-30	Modificación al proyecto, estudio previo - subasta Cronograma de ejecución de la subasta - estado actual			
			<b>Actuar:</b> Incluir en el proyecto de inversión para el 2024, la compra de reactivos para equipos en apoyo tecnológico, se garantice las intervenciones metrológicas y se incluya requisitos y especificaciones relacionadas con cumplimiento de OCMs de los equipos en apoyo tecnológico.	Definir especificaciones y requerimientos por parte del LDSP y elaborar los estudios previos y proyecto de inversión 2024	Holtman Fajardo Ricón/Referente de AP	2023-10-31	Estudios previos, Proyecto de inversión 2024	2023-12-30	En espera de confirmación del techo presupuestal para el proyecto 2024 del LDSP - Solicitud de cotización de reactivos para equipos n apoyo tecnológico			
			<b>Planear:</b> Gestión de recursos para la contratación de intervención metrológica especializada para el equipo de colorimetría avanzada VITEK 2	Modificación de proyecto de inversión 2023, inclusión mantenimiento preventivo y actualización de software.	Holtman Fajardo Ricón/Referente de AP/	2023-09-15	Estudios previos, Proyecto de Inversión 2023 y contrato	2023-10-31	Carpeta AC04-EC-23 Soporte 1. Estudio Previo Vitek	2023-09-06	100	ACCIÓN EFECTIVA
ACCIÓN CORRECTIVA	AC04-EC-23		<b>Hacer:</b> Gestión contractual, Suscribir contrato	Estudio previo, trámite en Secop, suscripción de minuta contractual y acta de inicio	Holtman Fajardo Ricón/Referente de AP/	2023-10-31	Estudio previo, Contrato, Acta de inicio	2023-10-31	Soporte 2. Pantallazo Proceso Secop	2023-09-06	100	ACCIÓN EFECTIVA
			<b>Verificar:</b> Seguimiento de ejecución del contrato actividades de supervisión	Actividades de supervisión para verificar cumplimiento del contrato	Holtman Fajardo Ricón/Referente de AP/	2023-09-30	Informe de supervisión	2023-09-30	Modificación al proyecto - mantenimiento Vitek pantallazo Estudio previo 2023 inclusión en modificación al proyecto con fecha 05 de octubre de 2023 - estudio previo en elaboración con presupuesto aprobado Documento presupuesto para ejecución del contrato. pag3 ítem 1.35			
			<b>Actuar:</b> Seguimiento al desempeño del equipo	Informe de resultado de OCMs a través del profesional responsable de Aseguramiento Metrológico del LDSP y documentar las acciones de mejora que den lugar.	Dario Fuentes/Referente AM	2024-05-31	M-GS-LS-F-107 VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES DE OCMs Protocolo de funcionamiento del equipo colorimetría avanzada VITEK 2	2024-06-30				
			<b>Planear:</b> Solicitar mesa de trabajo con control interno de gestión que vincule al despacho de la secretaria de salud, Dirección de Promoción y Prevención en salud, y oficina de contratación de la entidad para definir acciones que permitan subsanar los hallazgos	Solicitar mediante oficio vía quyne mesa de trabajo a control interno de gestión	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-12-29	Oficio radicado - Comunicación de salida	2023-11-23	Oficio radicado vía quyne No - S-2023-013327-SALDPP, se llevó a cabo primera reunión con control interno para establecer actores en esas de trabajo para asignación de responsabilidades el día 2023-11-23			



ACCIONES RELACIONADAS

TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO	HALAZGOS/DEBILIDADES	ACCIÓN DEFINIDA	ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)	ENTREGABLES RELACIONADOS	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES		CIERRE DE ACCIONES			
								FECHA (aaaa-mm-dd)	AVANCES/EVIDENCIAS	FECHA (aaaa-mm-dd)	%CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE EFICACIA	
ACCIÓN CORRECTIVA	AC05-EC-23		<p><b>Hacer:</b> Activación y seguimiento a la ejecución del contrato de obra pública 1600 de 2023 cuyo objeto es: ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN PARA LA SALUD HUMANA EN EL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DE BOYACÁ y su interventoría para garantizar la adecuación de los espacios contemplados en ese proceso que incluye los sistemas de ventilación requeridos</p>	Reiniciar la interventoría, y solicitar por parte del interventor al contratista firma de acta de inicio	Lyda Marcela Pérez / Secretaria de Salud	2023-12-29	1. A-AD-GC-F-038 Acta de reiniciación de interventoría 2. Acta de inicio del contrato de obra pública 1600 de 2023	2023-03					
			<p><b>Planear:</b> Dar continuidad con las mesas de trabajo para revisión y desarrollo del contrato de adecuación del LDSP.</p>	Realizar las mesas de trabajo para revisión del proceso de contratación de adecuación del LDSP con el equipo de trabajo correspondiente al proyecto de MINICIENCIAS	Mabel Medina/Líder de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Equipo MINICIENCIAS	Según necesidad durante la ejecución del contrato	Actas de Reunión	2023-12-30	Carpeta AC05-EC-23 Soporte 1. Actas de Reunión				
			<p><b>Hacer:</b> Ejecución del contrato de adecuación del LDSP</p>	Revisión a la ejecución del contrato de adecuación con recursos del proyecto de MINICIENCIAS Estado actual	Mabel Medina/Líder de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-12-30	Informes de ejecución del contrato	2023-08-31					
			<p><b>Verificar:</b> Supervisión del contrato de adecuación del LDSP</p>	acciones de seguimiento al contrato de adecuación 1600 de 2023	Interventoría externa Consorcio Infravial 2023 - Lyda Marcela Pérez/Secretaría de Salud	2023-12-30	Informes de interventoría y supervisión	2024-03-31					
			<p><b>Actuar:</b> Informe de supervisión y de firma de comisionamiento</p>	Realizar informe de supervisión del contrato 1600 de 2023 de acuerdo a los avances y estado de adecuación del LDSP	Interventoría externa Consorcio Infravial 2023 - Lyda Marcela Pérez/Secretaría de Salud	2023-12-30	Informes de interventoría y supervisión	2024-03-31					
ACCIÓN CORRECTIVA	AC06-EC-23	<p>Infraestructura y dotación: Las secciones y ambientes técnicos del laboratorio no cuenta con un sistema de ventilación acorde con los procedimientos que se realizan.</p>	<p><b>Planear:</b> Solicitud a servicios administrativos y logísticos para el traslado de la Cabina extractora de gases para el área FOAG</p>	Contar con el personal capacitado y adecuado para realizar el traslado del equipo, a través de la solicitud a la Dirección de Servicios Administrativos y logísticos.	Andrea Camacho/Referente GA	2023-05-30	Formato A-AD-SA-F-008 solicitud de servicio y apoyo logístico	2023-06-30	se realiza solicitud a la Dirección de Servicios Administrativos y logísticos con fecha 27 de abril de 2023 Carpeta AC06-EC-23 Soporte 1. Solicitud a servicios administrativos y logísticos	2023-06-30	100	ACCIÓN EFECTIVA	
			<p><b>Hacer:</b> Trasladar cabina extractora de gases al área de fisicoquímico de aguas</p>	Disposición del equipo cabina extractora de gases, para el área de análisis de fisicoquímico de aguas	Mabel Medina/Líder de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Hermes Dario Fuentes/Referente AM	2023-12-30	Cabina extractora ubicada en FOAG Formato de Instalación de equipo	2024-03-31					
			<p><b>Verificar:</b> Verificar la puesta en marcha de cabina extractora para el área de FOAG</p>	Una vez instalada, verificar su adecuada instalación y funcionamiento a través del responsable de Aseguramiento Metroológico del LDSP	Hermes Dario Fuentes/Referente AM	2024-03-31	Formato de Instalación del equipo	2024-06-30					
			<p><b>Actuar:</b> Verificar soporte traslado de equipo</p>	Documentar el traslado y puesta en marcha del equipo Cabina extractora para el área FOAG y especificar el estado de instalación y operatividad	Hermes Dario Fuentes/Referente AM	2024-03-31	Formato de Instalación del equipo	2024-06-30					



ACCIONES RELACIONADAS

TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO	HALAZGOS/DEBILIDADES	ACCIÓN DEFINIDA	ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)	ENTREGABLES RELACIONADOS	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES		CIERRE DE ACCIONES		
								FECHA (aaaa-mm-dd)	AVANCES/EVIDENCIAS	FECHA (aaaa-mm-dd)	%CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE EFICACIA
ACCIÓN CORRECTIVA	AC07-EC-23		<p><b>Planear:</b> Proyectar las necesidades para la solicitud a servicios administrativos y logísticos para la instalación de sistemas de ventilación adecuados para el área de entomología</p>	Informe Consolidado de necesidades del área de entomología referente a sistemas de ventilación	Andrea Camacho/referente de GA	2023-09-30	Informe del Consolidado de necesidades del área	2023-10-31	M-GS-LS-F-345 Informe Mensual de Seguimiento a Estado de Instalaciones y Condiciones ambientales - Documento que se presenta a calidad los 10 primeros días del mes de noviembre en el que los profesionales evidencian las necesidades y novedades identificadas para gestionar a través de las solicitudes de servicios logísticos y administrativos gestionados por Referente de GA			
			<p><b>Hacer:</b> Solicitud para Adecuación de sistemas de ventilación en el área de Entomología</p>	Solicitud a Servicios administrativos y logísticos para contar con el sistema de ventilación en el área de Entomología	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-06-30	Formato A-AD-SA-F-008 solicitud de servicio y apoyo logístico	2023-06-30	Se realiza solicitud a la Dirección de Servicios Administrativos y logísticos con fecha 27 de junio de 2023 Carpeta AC07-EC-23 Soporte 1. Solicitud a servicios administrativos y logísticos	2023-10-26	100%	ACCIÓN EFECTIVA
			<p><b>Verificar:</b> Verificar que el área de entomología cuente con los sistemas de ventilación adecuados</p>	Seguimiento al estado de la solicitud de los sistemas de ventilación para el área de entomología	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-10-31	Formato A-AD-SA-F-008 solicitud de servicio y apoyo logístico	2023-11-30				
			<p><b>Actuar:</b> Soporte de instalación de sistemas de ventilación en área de entomología</p>	Revisión y aprobación de la instalación de sistemas de ventilación del área de entomología bajo especificaciones solicitadas.	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2024-03-31	Formato A-AD-SA-F-008 solicitud de servicio y apoyo logístico	2024-03-31				
ACCIÓN CORRECTIVA	AC08-EC-23		<p><b>Planear:</b> Proyectar necesidades a partir de consulta al área de Plan Ampliado de Inmunizaciones PAI respecto al estado actual del Contrato de mantenimiento de la Planta Eléctrica</p>	Realizar un primer contacto con el PAI para conocer el estado actual del contrato de mantenimiento de Planta Eléctrica	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-06-30	Consulta al PAI - soporte a través de medio de comunicación - chat interno entre las partes	2023-06-30	Carpeta AC08-EC-23 Soporte 1. Pantallazo comunicación entre las partes	2023-06-30	100	ACCIÓN EFECTIVA
			<p><b>Hacer:</b> Solicitar al Plan Ampliado de Inmunizaciones (PAI) información del estado de contratación y ejecución del mantenimiento de la planta eléctrica</p>	Realizar la solicitud vía Quyne	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-10-31	Oficio radicado Quyne	2023-12-05	Se envía oficio a personal responsable de la planta eléctrica con fecha 29 de septiembre - RADICADO No: S-2023-013036-SALDPP Se evidencia la suscripción del contrato No 2953 de 2023 para el mantenimiento de la planta eléctrica			
			<p><b>Verificar y Actuar:</b> Verificar el cumplimiento de la ejecución del mantenimiento de la planta que suministra energía al LDSP</p>	Verificar contrato y hacer seguimiento a la solicitud y ejecución del mantenimiento de la planta de energía	Referente Gestión Ambiental del LDSP	2023-12-30	Soportes del mantenimiento de la Planta Eléctrica Contrato vigente	2023-12-30				



ACCIONES RELACIONADAS

TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO	HALAZGOS/DEBILIDADES	ACCIÓN DEFINIDA	ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)	ENTREGABLES RELACIONADOS	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES		CIERRE DE ACCIONES		
								FECHA (aaaa-mm-dd)	AVANCES/EVIDENCIAS	FECHA (aaaa-mm-dd)	%CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE EFICACIA
ACCIÓN CORRECTIVA	AC09-EC-23	Infraestructura y dotación: Para 2023 no se cuenta con contrato vigente para el mantenimiento de la Planta eléctrica del laboratorio, ya que aún está en proceso la contratación correspondiente y No se evidencia la realización de limpieza de tanques de almacenamiento de agua.	Planear: Informar la necesidad a la dirección de servicios administrativos y logísticos para el mantenimiento y lavado de tanques	Proyectar vía Quyne a la dirección de servicios administrativos y logísticos el mantenimiento y lavado de tanques del LDSP	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-06-30	Documento Quyne radicado Oficio radicado - Comunicación de salida	2023-07-31	Se realizó la reiteración de la solicitud a través de Quyne con radicado No S-2023-006526 - SALDPP con fecha 2023-06-27  Carpeta AC09-EC-23 Soporte 1. Radicado No S-2023-006526 - SALDPP	2023-07-31	100	ACCIÓN EFECTIVA
			Planear: Mesa de trabajo con control interno de gestión que vincule a la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos para definir acciones que permita subsanar los hallazgos	Solicitar mediante oficio vía quyne mesa de trabajo a control interno de gestión	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-12-29	Oficio radicado vía Quyne	2023-12-05	Oficio radicado vía quyne No - S-2023-013327-SALDPP, se llevó a cabo primera reunión con control interno para establecer actores en esas de trabajo para asignación de responsabilidades el día 2023-11-23  Se realiza reunión con control interno de gestión y director de servicios administrativos y logísticos el día 2023-12-01			
			Hacer: Realizar la gestión contractual para el lavado de tanques del LDSP para la vigencia 2024	Suscribir el contrato para el lavado de tanques de almacenamiento de agua de la entidad que incluya al LDSP	Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos	2024-06-30	Contrato para la prestación de servicio de lavado de tanques de la entidad	2024-08-31				
			Verificar: 2. Verificar el cumplimiento de la ejecución del mantenimiento y lavado de tanques	Seguimiento a la solicitud y ejecución del mantenimiento y lavado de tanques de almacenamiento	Andrea Camacho/referente GA Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos	2023-10-31	Soporte de ejecución del mantenimiento	2023-10-31	La fecha máxima de implementación dependerá de la respuesta dada por la Dirección responsable Se envía oficio por Quyne con fecha 29 de septiembre RADICADO No: S-2023-013040-SALDPP sin respuesta a la fecha			
			Actuar: 2.Seguimiento a la ejecución de los mantenimientos programados de acuerdo a la periodicidad establecida o cerrar la actividad de verificación	Contar con los mantenimientos de tanques de almacenamiento al día, de acuerdo a la programación establecida	Andrea Camacho/referente GA Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos	2023-12-30	Soporte de ejecución del mantenimiento	2024-03-30				
			Planear: Realizar Gestión con TICS para reactivación de las líneas telefónicas	El laboratorio cuenta con acceso inalámbrico a la Red; segundo y tercer piso cuentan con comunicación por red y canales de comunicación definidos. Sin embargo, se realizará gestión con TICS para reactivación de líneas telefónicas	Andrea Camacho/referente GA	2023-09-30	Control de asistencia - reunión con TICS y/o OAGESS	2023-10-31	Control de asistencia - reunión con profesional responsable de la gestión - Oficina Asesora para la Gestión estratégica del sector salud OAGESS y Referente de Gestión ambiental LDSP  Revisión de líneas telefónicas existentes en el LDSP - estado actual para informe a la DPYPASAL y a Referente de Gestión Transversal del LDSP - seguimiento 2023-11-30			
			Hacer: Garantizar la reinstalación o reactivación de líneas telefónicas en el LDSP o asignar línea de celular	Definir los puntos de reactivación de líneas telefónicas y garantizar la comunicación al interior y exterior del LDSP	Oficina de atención al ciudadano Secretaría de TICS y Gobierno abierto	2024-04-30	Líneas telefónicas activas	2024-06-30				
			Verificar: Seguimiento a reactivación de líneas telefónicas	Verificar que se de respuesta y se reactiven las líneas telefónicas por parte de secretaria de TICS y gobierno abierto	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-12-30	Soporte de instalación y activación de líneas telefónicas	2024-03-31				
			Actuar: Líneas telefónicas vigentes	Contar con líneas telefónicas al interior del LDSP para intercomunicación o comunicación con el exterior.	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-12-30	No aplica	2023-12-30				
			Planear: Gestión contractual del proceso PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA MUESTRAS INFECCIOSAS	Contar con Estudio previo, tramite en secop, minuta, acta de inicio.	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-09-01	Estudios previos y contrato	2023-09-30	Carpeta AC11-EC-23 Soporte 1. Contrato 3178-2023 Soporte 2. Acta de inicio	2023-09-06	100	ACCIÓN EFECTIVA

ACCIONES RELACIONADAS

TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO	HALAZGOS/DEBILIDADES	ACCIÓN DEFINIDA	ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)	ENTREGABLES RELACIONADOS	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES		CIERRE DE ACCIONES		
								FECHA (aaaa-mm-dd)	AVANCES/EVIDENCIAS	FECHA (aaaa-mm-dd)	%CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE EFICACIA
ACCIÓN CORRECTIVA	AC11-EC-23	Referencia y contrarreferencia: Al momento de la visita no se tiene transporte especializado de muestras categoría tipo A y tipo B.	Hacer: Socializar en el informe de dirección por la dirección del LDSP la importancia de la gestión del transporte especializado.	Incluir en el Informe de Revisión por la Dirección y presentarlo en el Comité institucional de gestión y desempeño	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal María del Pilar Suárez Referente Interno de Calidad	2023-12-30	Informe de revisión por la dirección socializado	2024-03-31				
			Hacer: Suscribir contrato PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA MUESTRAS INFECCIOSAS	Suscripción del contrato	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-09-01	Estudios previos y contrato	2023-09-30	Carpeta AC11-EC-23 Soporte 1. Contrato 3178-2023 Soporte 2. Acta de inicio	2023-09-06	100	ACCIÓN EFECTIVA
			Verificar: Seguimiento y supervisión de ejecución de contrato	Acciones de seguimiento y supervisión - Realizar seguimiento del cumplimiento al contrato de prestación de servicios correspondiente- Informe de supervisión	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-10-31	Informe de supervisión	2023-12-30				
			Actuar: Incluir en el proyecto de inversión 2024 la prestación de servicios de transporte de sustancias infecciosas	Garantizar la prestación del servicio de transporte de sustancias infecciosas para la vigencia 2024 a través de proyecto de inversión 2024	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-11-30	Proyecto de inversión 2024	2023-12-30				
ACCIÓN CORRECTIVA	AC12-EC-23	Biosseguridad y Residuos: Al momento de la visita el laboratorio no tiene implementado el sistema vigente correspondiente código de colores de las canecas empleadas para la segregación de residuos y la integridad de las canecas no cumple con las especificaciones técnicas requeridas	Planear: Gestión para el cumplimiento normativo del cambio del código de colores para las canecas de residuos no peligrosos del LDSP y para que las canecas en general cumplan con las especificaciones técnicas requeridas	Reunión con Control Interno de Gestión, Secretaría de Ambiente y desarrollo sostenible y SESALUB para el cumplimiento del requisito	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-07-31	No aplica	2023-07-31	Reunión junto con Control interno de gestión (2023-05-23) sin soporte	2023-07-31	100	ACCIÓN EFECTIVA
			Hacer: Gestión contractual para la adquisición de los recipientes para la segregación de residuos cumpliendo con la normatividad vigente Res. 2184 de 2019	Suscribir el contrato para la adquisición de recipientes para la segregación de residuos cumpliendo con la normatividad vigente Res. 2184 de 2019	Secretaría de Ambiente y Desarrollo	2024-06-30	Contrato de adquisición de canecas para la segregación de residuos	2024-06-30				
			Hacer: Reiterar la solicitud a la Secretaría de ambiente y desarrollo sostenible para el cambio de canecas y bolsas en el LDSP	Solicitud a través de Quyne dirigida, en esta oportunidad a la Secretaría de ambiente y desarrollo sostenible para la priorización del LDSP en el cambio de canecas	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-07-31	Oficio de solicitud - Quyne	2023-07-31	Soporte 1. Oficio radicado por quyne con fecha 2023-06-27	2023-07-31	100	ACCIÓN EFECTIVA
			Verificar: Realizar Seguimiento al cumplimiento del cambio de canecas y suministro de bolsas de residuos no peligrosos en el LDSP	Verificar la asignación de canecas de residuos no peligrosos para el LDSP que cumplan con la normatividad relacionada al nuevo código de colores, por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	2023-10-31	Informe de seguimiento a la solicitud a través de oficio en Quyne	2023-10-31	Reunión con PI/GA (Plan Integral de Gestión ambiental) 09 de agosto de 2023 - control de asistencia disponible en dependencia responsable de la reunión			
			Actuar: Implementación del código de colores para el manejo de residuos no peligrosos en el LDSP y disponibilidad de canecas que den cumplimiento a los requerimientos normativos. Dependerá de la resolución a la solicitud	Realizar inducción/reinducción al personal del LDSP para el cumplimiento de la norma y adecuado manejo de residuos no peligrosos, en general de residuos y segregación en la fuente.	Andrea Camacho/referente GA	2023-12-30	Documento de entrega de insumos al LDSP Control de asistencia de inducción y reinducción	2024-03-31				
ACCIÓN CORRECTIVA	AC14-EC-23	Biosseguridad y Residuos: No se tiene contrato vigente con el gestor de residuos peligrosos, seguimiento y control a la empresa al momento de la visita.	Planear: Continuar la gestión contractual del proceso correspondiente al manejo de residuos peligrosos del LDSP	Revisión del estado actual para el contrato de manejo de residuos a través de Gestor externo. Continuar con la gestión contractual con el Gestor Externo	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-06-30	Manifiestos de recolección de residuos	2023-07-31	Carpeta AC14-23 Soporte 1. Manifiestos junio y julio 2023	2023-06-30	100	ACCIÓN EFECTIVA
			Hacer: Contratación con Gestor Externo para recolección transporte y tratamiento de residuos peligrosos	Suscribir contrato de prestación de servicios para la vigencia 2023 con el Gestor Externo	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-07-31	Acta de Inicio con Gestor Externo Contrato 2623-2023	2023-07-31	Soporte 2. Contrato Gestor externo Soporte 3. Acta de inicio	2023-06-30	100	ACCIÓN EFECTIVA



ACCIONES RELACIONADAS

TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO	HALAZGOS/DEBILIDADES	ACCIÓN DEFINIDA	ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)	ENTREGABLES RELACIONADOS	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES		CIERRE DE ACCIONES		
								FECHA (aaaa-mm-dd)	AVANCES/EVIDENCIAS	FECHA (aaaa-mm-dd)	%CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE EFICACIA
			<b>Verificar y Actuar:</b> Seguimiento y supervisión del contrato de recolección, transporte y tratamiento de residuos peligrosos	Informe de supervisión - seguimiento al cumplimiento del contrato de prestación de servicios	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Andrea Camacho/referente GA	2023-10-31	Informe de supervisión	2023-12-30				
ACCIÓN CORRECTIVA	AC15-EC-23		<b>Planear:</b> Reformular indicadores de cobertura para visita de estándares a la Red de laboratorios del departamento	Redefinir el indicador de cobertura para la aplicación de visitas de Estándares a la Red de Laboratorios de aguas y laboratorios clínicos de acuerdo al nivel (Tercer, segundo y primer nivel de complejidad)	*Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Holtman Fajardo/Referente Gestión AP-AL*	2023-10-31	Indicador de cobertura - ajuste de guía asociada.	2023-10-31				
			<b>Hacer:</b> Construir la hoja de vida de los indicadores y cargarlos a la plataforma documental	Elaborar la hoja de vida de los indicadores que se definan y realizar el cargue a la plataforma documental Isolución		2023-10-31	Hoja de vida de los Indicadores Disponibilidad en la plataforma documental Isolución (pantallazo)	2023-10-31				
			<b>Verificar:</b> Medición del cumplimiento de los indicadores creados	Realizar medición de los indicadores de cobertura para la aplicación de visitas de Estándares a la Red de Laboratorios		2023-12-30	Indicadores de cumplimiento de cobertura - Informe de Gestión	2023-12-30				
			<b>Actuar:</b> Adelantar visitas de aplicación de estándares de calidad a la red de laboratorios	Dar cumplimiento al cronograma de visitas de verificación de estándares		2023-12-30	Cronograma de visitas de verificación de estándares M-GS-LS-F-403 Planes de auditoría	2023-10-30				
ACCIÓN CORRECTIVA	AC16-EC-23		<b>Planear:</b> Gestionar los recursos para contar con un equipo de verificación de estándares y proyectar programación de visitas vigencia 2024	Incluir en el proyecto de inversión del laboratorio de salud pública 2024 los recursos para la contratación de servicios de un equipo de verificación de estándares. Posteriormente, programar las visitas para la vigencia 2024	*Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Holtman Fajardo/Referente Gestión AP-AL*	2023-10-31	Proyecto de inversión 2024 - Solicitud a la DPYP/SAL - Estudio previo	2024-03-31	Proyecto de inversión en elaboración			
			<b>Hacer:</b> 1. Gestión contractual, suscripción de contratos,	Suscribir contratos de prestación de servicios para la vigencia 2024		2024-03-31	Contratos de prestación de servicios	2024-03-31				
			<b>Hacer:</b> 2. Elaborar Cronograma de visitas de Verificación de Estándares a la Red de Laboratorios	Generar la programación para la ejecución de visitas de verificación de Estándares de calidad a la Red de laboratorios junto con el equipo auditor		2024-03-31	M-GS-LS-F-403 Cronograma de visitas de verificación de Estándares de calidad Res 1619 de 2015	2024-04-28				
			<b>Verificar:</b> 1. Realizar seguimiento a la gestión contractual y verificar el personal contratado para la conformación del equipo auditor	Revisar la necesidad proyectada y el personal contratado para el equipo auditor.		2024-03-31	Contratos de prestación de sericios del personal requerido	2024-04-28				
			<b>Verificar:</b> 2. Verificar el cumplimiento de las programaciones cronograma de visitas	Realizar seguimiento al indicador de cumplimiento de visitas de verificación de estándares de calidad durante el primer semestre del año		2024-07-31	Indicador de cumplimiento - Informe de gestión del equipo de estándares	2024-07-31				
			<b>Actuar:</b> Ejecución de visitas a partir del cronograma proyectado	Ejecutar las visitas y realizar seguimientos		2024-06-30	M-GS-LS-F-403 Plan de Auditorías verificación de Estándares de calidad Res 1619 de 2015. M-GS-LS-F-404 Seguimiento visitas de verificación de estándares de calidad Res 1619 de 2015	2024-07-31				
OPORTUNIDAD DE MEJORA	AC17-EC-23	Procesos Prioritarios: La institución cuenta con una baja cobertura y seguimiento para la verificación de estándares de calidad en salud pública a su red departamental, debido a la falta de personal que puede cubrir la cantidad de instituciones a verificar	<b>Planear:</b> proyectar fechas para revisión, ajuste, actualización y cargue de la guía existente M-GS-LS-G-164 VERIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DE CALIDAD A LABORATORIOS DE LA RED DEPARTAMENTAL.	Definir fechas para la actualización de la guía relacionada y posterior cargue en la plataforma Isolución con los ajustes sugeridos	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Holtman Fajardo/Referente Gestión AP-AL Equipo Auditor	2024-03-31	Control de asistencia	2024-03-30				
			<b>Hacer:</b> Incluir en la guía, el aparte en el que se defina la generación de conceptos avalados por la autoridad sanitaria. Socializar a la oficina jurídica y enviar a flujo de aprobación	Inclusión de generación de conceptos técnicos avalados por la autoridad sanitaria y con aprobación de la oficina jurídica, enviar a flujo de aprobación.	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Holtman Fajardo/Referente Gestión AP-AL Equipo Auditor Maria del Pilar Suárez Peña/Referente Interno de Calidad	2024-04-28	Guía modificada/actualizada Concepto Oficina Jurídica	2024-06-30				



FORMATO

VERSIÓN: 2

CÓDIGO: M-GS-LS-F-068

PLAN DE MEJORAMIENTO DEL LDSP

FECHA: 4/Sept/2023

## ACCIONES RELACIONADAS

TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO	HALAZGOS/DEBILIDADES	ACCIÓN DEFINIDA	ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)	ENTREGABLES RELACIONADOS	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES		CIERRE DE ACCIONES		
								FECHA (aaaa-mm-dd)	AVANCES/EVIDENCIAS	FECHA (aaaa-mm-dd)	%CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE EFICACIA
			<b>Verificar:</b> Verificar que se cumplan los lineamientos de la guía	Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos definidos en la guía a través de los conceptos avalados por la autoridad sanitaria en las visitas de verificación de estándares de calidad realizadas	*Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Holtman Fajardo/Referente Gestión AP-AL*	2024-06-30	Informe de gestión del equipo de estándares	2024-08-31				
			<b>Actuar:</b> Aplicar los lineamientos establecidos en la guía y realizar las visitas conforme al cronograma y con el equipo auditor conformado	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos y dar concepto a los prestadores como autoridad sanitaria competente	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Holtman Fajardo/Referente Gestión AP-AL	2024-06-30	Concepto emitido en visitas de IVC a la Red de laboratorios	2024-08-31				
			<b>Planear:</b> Solicitar la revisión de requerimientos de solicitud de personal de planta en mesa de trabajo con control interno de gestión que vincule a la secretaria de hacienda, secretaria general, secretaria de salud	Realizar la solicitud de mesa de trabajo a control interno de gestión	Nancy Judith Munévar Sepúlveda/Directora de Promoción y Prevención en Salud	2023-12-29	Oficio radicado - Comunicación de salida Trazabilidad de solicitudes de la mesa técnica para la creación de cargos para el fortalecimiento de la planta de personal del LDSP - Correos huella desde la vigencia 2022	2023-11-23	Oficio radicado vía quyne No - S-2023-013327-SALDPP, se llevó a cabo primera reunión con control interno para establecer actores en esas de trabajo para asignación de responsabilidades el día 2023-11-23 Mesa de trabajo con control interno de gestión y dependencias en mención realizada el 2023-12-01 Carpeta AC18-EC-23 Soportes trazabilidad de solicitudes de la mesa técnica para la ampliación de la planta de personal ( Se adjuntan 5 archivos)			
			<b>Hacer:</b> Solicitar la creación de cargos de planta para el funcionamiento del LDSP	Manifiestar la necesidad de creación de cargos de planta para el funcionamiento del LDSP a la nueva administración	Nancy Judith Munévar Sepúlveda/Directora de Promoción y Prevención en Salud	2024-06-30	Solicitud formal					
			<b>Verificar y Actuar:</b> Seguimiento a la solicitud	Hacer seguimiento a las solicitudes de la mesa técnica y a la solicitud de la ampliación del personal de planta del LDSP a la DPYPSAL	*Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Holtman Fajardo/Referente Gestión AP-AL*	2024-03-31	Respuesta a las Solicitudes de la mesa técnica Respuesta a la solicitud realizada a la DPYPSAL	2024-06-30				
OPORTUNIDAD DE MEJORA	OM01-EC-23	Actualmente al LSP cuenta únicamente con 2 profesionales de planta y aproximadamente 42 contratistas, es un riesgo cuando los procesos contractuales no se dan de manera oportuna.	<b>Planear:</b>	Dar continuidad a los requerimientos de personal a la mesa técnica definida por la entidad y solicitar oportunidad en relación a la contratación de servicios profesionales y técnicos del LDSP	Manifiestar la necesidad de la oportunidad de la contratación de los servicios profesionales y técnicos y de la ampliación de personal de planta del LDSP	*Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Holtman Fajardo/Referente Gestión AP-AL*	2023-12-30	Proyecto de inversión 2024	2024-03-31			
			<b>Hacer:</b> Realizar la gestión contractual para la contratación de prestación de servicios profesionales y técnicos	Actividades de gestión contractual, incluye estudios previos, minuto y acta de inicio		2024-01-15	Relación de personal contratado de manera oportuna	2024-03-31				
			<b>Verificar:</b> Hacer seguimiento a la contratación oportuna de personal del LDSP	En caso de inoportunidad en la contratación, oficiar a la secretaria de contratación y al despacho del Secretario de salud		2024-01-31	Oficio, si corresponde	2024-03-31				
			<b>Actuar:</b> Incluir en los proyectos inversión que la contratación sea desde enero	Verificar la inclusión de la contratación de personal desde el mes de enero en el proyecto de inversión 2024		2023-10-31	Proyecto de inversión 2024	2023-12-30				
			<b>Planear:</b> Incluir en el Proyecto de inversión 2024 la adquisición de ensayos de aptitud para las áreas de atención a personas y aguas	Inclusión en el plan de inversiones 2024		2023-10-31	Proyecto de inversión 2024	2023-12-30				





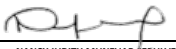
ACCIONES RELACIONADAS

TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO	HALAZGOS/DEBILIDADES	ACCIÓN DEFINIDA	ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)	ENTREGABLES RELACIONADOS	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES		CIERRE DE ACCIONES		
								FECHA (aaaa-mm-dd)	AVANCES/EVIDENCIAS	FECHA (aaaa-mm-dd)	%CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE EFICACIA
OPORTUNIDAD DE MEJORA	OM02-EC-23	<p><b>Procesos Prioritarios:</b> El LSP no participa en programas de evaluación externa del desempeño, diferentes a los generados por el INS, por lo que se recomienda gestionar su participación para la totalidad del los EISP con el fin de fortalecer sus capacidades técnicas y la evaluación de su desempeño.</p>	<p><b>Hacer :</b> Realizar la gestión contractual para ejecución del contrato</p>	Actividades de gestión contractual, incluye estudio previo, tramite en secop, minuta, acta de inicio	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2024-10-01	Acta de inicio de contrato de adquisición de ensayos de aptitud para las áreas de atención a personas y aguas	2024-12-30				
			<p><b>Verificar:</b> Acciones de seguimiento y supervisión de contrato</p>	Verificar ejecución contractual a través de informe de supervisión y seguimiento al cumplimiento del contrato de prestación de servicios		2024-12-01	Acta de liquidación de contrato	2024-12-30				
			<p><b>Actuar:</b> Realizar el seguimiento al desempeño de la participación en ensayos de aptitud de los métodos que corresponda</p>	Revisar y documentar las acciones correctivas o de mejora que resulten del seguimiento de desempeño de la participación en ensayos de aptitud		2025-03-31	M-GS-LS-F-147 Pruebas de evaluación externa de desempeño	2025-03-31				
OPORTUNIDAD DE MEJORA	OM03-EC-23	<p><b>Organización y Gestión:</b> Se recomienda tener acceso a la versión final con firma oficial de la verificación de métodos que realiza el laboratorio.</p>	<p><b>Planear:</b> Definir lineamientos para la conservación de informes de verificación y/o validación de métodos</p>	Documentar la conservación de informes de verificación y/o validación de métodos de ensayo en medio digital con las firmas autorizadas para consulta y disponibilidad en el servidor LDSP	Dana Morantes /Facilitador Técnico	2023-10-31	Guía M-GS-LS-G-011 Lineamientos generales para la evaluación de métodos en el LDSP, actualizada y nueva versión disponible en solución	2023-12-30				
			<p><b>Hacer:</b> Actualizar la guía M-GS-LS-G-011 Lineamientos generales para la evaluación de métodos en el LDSP y disponer los informes de verificación y/o validación de métodos en el servidor del LDSP para la consulta</p>	Actualizar y cargar la guía al sistema documental (solucion y cargar los informes de los métodos ya verificados y/o validados, en carpeta del servidor del LDSP a fin de tener acceso a la información)	Dana Morantes /Facilitador Técnico	2023-10-31	Informes de verificación y/o validación disponibles en carpeta del servidor del LDSP	2023-12-30				
			<p><b>Verificar:</b> Hacer seguimiento a la disponibilidad de los documentos relacionados en el servidor del LDSP</p>	Verificar que los informes de verificación y/o validación se encuentren disponibles en la carpeta compartida	Maria del Pilar Suárez Peña / Referente Interno de Calidad	2023-12-30	FormatoM-GS-LS-F-077 Control de copias de seguridad	2024-03-31				
			<p><b>Actuar:</b> Disponer de informes de verificación y/o validación en la ruta dispuesta para el fácil acceso cada vez que se requiera</p>	Dar continuidad al almacenamiento de informes de verificación y/o validación en la ruta establecida	Dana Morantes /Facilitador Técnico	2023-12-30	Carpeta de verificaciones y/o validaciones servidor LDSP	2024-03-31				
OPORTUNIDAD DE MEJORA	OM04-EC-23	<p><b>Organización y Gestión:</b> Se evidencia que varios kits para el diagnóstico en humanos están próximos a vencer (última semana de abril), se recomienda tener plan de contingencia</p>	<p><b>Planear:</b> Establecer para la solicitud de compra de reactivos fechas de vencimiento no menores a dos años y verificar la capacidad analítica</p>	Definir como requisito que los reactivos que se compren, no tengan vigencias menores a dos años y tener en cuenta la necesidad de capacidad analítica para la adquisición	Holtman Fajardo Ricón/Referente de AP	2023-12-30	Documentos relacionados con la gestión contractual, estudio previo y minuta	2024-03-31				
			<p><b>Hacer:</b> Actividades de gestión contractual</p>	Llevar a cabo la gestión contractual que incluya las especificaciones técnicas definidas (estudio previo, minuta y acta de inicio)	Holtman Fajardo Ricón/Referente de AP	2023-12-30	Contrato Acta de Inicio	2024-03-31				
			<p><b>Verificar:</b> Actividades de supervisión</p>	Realizar supervisión y seguimiento al cumplimiento de vigencia de reactivos comprados	Holtman Fajardo Ricón/Referente de AP	2023-12-30	Informe de supervisión	2024-03-31				
			<p><b>Actuar:</b> Incluir como ítem de verificación en la recepción de insumo crítico el cumplimiento de las vigencias establecidas para la adquisición de reactivos</p>	Actualizar formato M-GS-LS-F-139 Recepción Técnica de Insumos Críticos, incluyendo un ítem de verificación de vigencias	Dana Morantes / Facilitador Técnico	2023-12-30	formato M-GS-LS-F-139 Recepción Técnica de Insumos Críticos	2024-03-31				
OPORTUNIDAD DE MEJORA	OM05-EC-23	<p><b>Organización y Gestión:</b> Se recomienda indagar con funcionarios de otras dependencias de la gobernación para la generación de auditorías internas en temas de gestión, talento humano, referencia y contrarreferencia.</p>	<p><b>Planear:</b> Consultar a dependencias como la oficina asesora de planeación y métodos de gestión y de control interno de gestión la disponibilidad de personal con formación para la aplicación de auditorías en los temas relacionados</p>	Realizar consulta a través del sistema de gestión documental	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal Pilar Suárez / Referente Interno de Calidad	2023-12-30	Oficio radicado - Comunicación de salida	2024-03-31				
			<p><b>Hacer:</b> Realizar la gestión para la inclusión en el plan de auditorías y ejecutarla en caso de que aplique</p>	Solicitar la inclusión de auditoría en el plan de auditorías de la entidad	Pilar Suárez / Referente Interno de Calidad	2024-03-31	Plan de auditorías	2024-06-30				
			<p><b>Verificar:</b> Revisar el cumplimiento del plan de auditorías</p>	Hacer seguimiento al cumplimiento del plan de auditoría	Pilar Suárez / Referente Interno de Calidad	2024-12-01	Informe de auditoría	2024-12-30				
			<p><b>Actuar:</b> Dar manejo y tratamiento a las acciones derivadas de la auditoría ejecutada</p>	Identificar hallazgos, analizar causas y definir un plan de mejoramiento	Pilar Suárez / Referente Interno de Calidad Dana Morantes / Facilitador Técnico	2024-12-01	Seguimiento a plan de mejoramiento correspondiente	2024-12-30				



ACCIONES RELACIONADAS

TIPO DE ACCIÓN	NÚMERO	HALAZGOS/DEBILIDADES	ACCIÓN DEFINIDA	ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)	FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)	ENTREGABLES RELACIONADOS	SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES		CIERRE DE ACCIONES		
								FECHA (aaaa-mm-dd)	AVANCES/EVIDENCIAS	FECHA (aaaa-mm-dd)	%CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE EFICACIA
OPORTUNIDAD DE MEJORA	OM06-EC-23	Organización y Gestión: Se realiza back up mensual en un drive no institucional, se recomienda utilizar carpeta compartida del servidor institucional.	Planear: Solicitud de acceso a servidor del LDSP a secretaria de TICS y gobierno abierto	Solicitar la creación de una carpeta que tenga acceso al servidor del LDSP para el manejo de copias de seguridad	Dana Morantes /Facilitador Técnico	2023-08-31	Carpeta de backup en servidor LDSP	2023-10-31	Disponibilidad actual del servidor Backup - LDSP y reporte por parte de Facilitador Técnico a través de correo electrónico Carpeta OM06-EC-23 Soporte 1. DisponibilidadServidorLDSP	2023-10-26	100%	ACCIÓN EFECTIVA
			Hacer: Generar carpeta para la gestión de copias de seguridad en el servidor del LDSP y realizar el cargue de documentos backup	Crear carpeta para la gestión de copias de seguridad en el servidor del LDSP y realizar el correspondiente backup de 2023	Pilar Suárez / Referente Interno de Calidad Dana Morantes /Facilitador Técnico	2023-12-30	Carpeta de backup en servidor LDSP con cargue de copias de seguridad del 2023	2023-10-31				
			Verificar: Actividades de supervisión	Revisar que la información generada en el LDSP de la vigencia 2023 cuente con la copia de seguridad en el servidor del LDSP	Mabel Medina/Lider de Equipo LDSP y Referente Gestión Transversal	2023-12-30	Backup vigencia 2023 disponible en el servidor del LDSP	2023-12-30				
			Actuar: Realizar el backup de manera permanente y continúa de los documentos generados por las áreas del LDSP al servidor disponible para tal fin	Cargue de copias de seguridad en servidor LDSP	Pilar Suárez / Referente Interno de Calidad Dana Morantes /Facilitador Técnico	2024-03-31	Formatos M-GS-LS-F-077 Control de copias de seguridad	2024-03-31				
OPORTUNIDAD DE MEJORA	OM07-EC-23	Infraestructura y dotación: Se recomienda realizar análisis de datos de condiciones ambientales, corrección del dato según factor de corrección y graficación en tiempo real.	Planear: Continuar con la verificación de control de registros que permita garantizar que se realiza el registro y aplicación de corrección de condiciones ambientales in situ	Dar continuidad y cumplimiento a la verificación de registros, establecido en la guía de control de registros	Dana Morantes /Facilitador Técnico	2023-10-31	No aplica	2023-12-30				
			Hacer: Ejecutar la revisión de registros y aplicación de corrección de condiciones ambientales	Hacer revisión in situ del correcto registro y aplicación de corrección de la temperatura y humedad de las áreas del LDSP	Dana Morantes /Facilitador Técnico	2023-10-31	M-GS-LS-F-081 VERIFICACION DE REGISTROS EN EL LDSP	2023-12-30				
			Verificar: Evaluar el cumplimiento de los lineamientos internos tanto para el registro, corrección, análisis y verificación de registros.	Documentar los incumplimientos en la revisión in situ	Dana Morantes /Facilitador Técnico	2023-10-31	M-GS-LS-F-081 VERIFICACION DE REGISTROS EN EL LDSP	2023-12-30				
			Actuar: Documentar acciones correctivas y de mejora derivadas de la revisión y dar continuidad a los controles establecidos	Dar tratamiento a hallazgos o oportunidades de mejora	Dana Morantes /Facilitador Técnico	2023-12-30	Plan de mejoramiento	2024-03-31				
OPORTUNIDAD DE MEJORA	OM08-EC-23	Procesos Prioritarios: Se recomienda verificar la pertinencia de notificación en el programa de Reactivovigilancia, el seguimiento realizado para los estuches de diagnóstico para la enfermedad de Chagas.	Planear: Recopilar la información de hallazgos, observaciones, recomendaciones y de incidentes por el uso de reactivos de diagnóstico in vitro para el análisis del evento chagas que no cumplan con las características de calidad requeridas para el aseguramiento de validez de los resultados	Tener en cuenta la recepción de insumos críticos, así como incidentes presentados en el área de ETVs por el uso de reactivos que no cumplan con las características de calidad requeridas	Analistas / Programa ETVs Pilar Suárez/Referente programa de Reactivovigilancia LDSP	2023-07-31	M-GS-LS-F-119 Recepción Técnica de Insumos críticos	2023-12-30				
			Hacer: Realizar el reporte trimestral de reactivo vigilancia	Reportar al programa de reactivo vigilancia los incidentes o eventos adversos presentados en el área de ETVs en el LDSP	Pilar Suárez/Referente programa de Reactivovigilancia LDSP Profesionales ETV	2023-07-31	Reporte trimestral de Reactivovigilancia	2023-08-12	Se realizó el reporte de reactivovigilancia sin novedades con corte al tercer trimestre de 2023, no se reporto incidentes, ni eventos adversos por el uso de reactivos para el análisis del evento chagas, nueva fecha de seguimiento 2023-12-30			
			Verificar: Dar continuidad y seguimiento a la recepción de insumos críticos de reactivos para el análisis del evento chagas	Revisión trimestral de incidentes o eventos adversos que puedan presentarse con el uso del reactivo para el análisis del evento chagas durante la vigencia 2023	Pilar Suárez/Referente programa de Reactivovigilancia LDSP Profesionales ETV	2023-12-30	Reporte trimestral de Reactivovigilancia	2023-12-30				
			Actuar: Informar al INS área de parasitología, incidentes o eventos adversos que se lleguen a presentar con reactivos empleados para el análisis del evento chagas	Socializar vía correo electrónico si se registran incidentes o eventos adversos que se presenten con los reactivos empleados en el análisis del evento chagas	Pilar Suárez/Referente programa de Reactivovigilancia LDSP Profesionales ETV	2023-12-30	Notificación vía correo electrónico	2024-03-31				
OPORTUNIDAD DE MEJORA	OM09-EC-23	Organización y Gestión: No se evidencia el diligenciamiento en tiempo real de las cartas de control, lo cual limita la toma de decisiones técnicas de carácter analítico al momento de la ejecución del ensayo.	Planear: Definir lineamientos para el registro y análisis de cartas de control	Documentar lineamientos para el diligenciamiento en tiempo real de cartas de control, así como niveles de responsabilidad para la revisión del cumplimiento del mismo	Dana Morantes / Facilitador Técnico	2023-12-30	Guía M-GS-LS-G-001 Aseguramiento de la Calidad en el LDSP	2024-03-31				
			Hacer: Actualizar la Guía M-GS-LS-G-001 Aseguramiento de la Calidad en el LDSP y Socializar lineamientos y realizar verificación de diligenciamiento de cartas de control de ensayos en tiempo real	Revisión de cartas de control por parte de responsables técnicos frente al diligenciamiento de cartas de control previo liberación de resultados	Dana Morantes / Facilitador Técnico	2023-12-30	M-GS-LS-F-081 VERIFICACIÓN DE REGISTROS EN EL LDSP	2024-03-31				
			Verificar: Seguimiento del cumplimiento de lineamientos para el registro de información en cartas de control y verificación.	Realizar seguimiento empleando las herramientas establecidas en el LDSP para el control de registros	Dana Morantes / Facilitador Técnico	2023-12-30	M-GS-LS-F-081 VERIFICACION DE REGISTROS EN EL LDSP	2024-03-31				
			Actuar: Identificar y documentar acciones que permitan el manejo inmediato o mejora en el proceso	Dar manejo a acciones correctivas o de mejora derivadas del registro inoportuno de cartas de control	Dana Morantes / Facilitador Técnico	2023-12-30	Formatos relacionados con el manejo del trabajo no conforme en el LDSP	2024-03-31				

		<b>FORMATO</b>							<b>VERSIÓN: 2</b>			
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO DEL LDSP</b>										<b>CÓDIGO: M-GS-LS-F-068</b>		
<b>FECHA: 4/Sept/2023</b>												
<b>ACCIONES RELACIONADAS</b>												
<b>TIPO DE ACCIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>HALAZGOS/DEBILIDADES</b>	<b>ACCIÓN DEFINIDA</b>	<b>ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA IMPLEMENTAR LA ACCIÓN DEFINIDA</b>	<b>RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN (Nombre / rol / firma)</b>	<b>FECHA MÁXIMA IMPLEMENTACIÓN (aaaa-mm-dd)</b>	<b>ENTREGABLES RELACIONADOS</b>	<b>SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES</b>		<b>CIERRE DE ACCIONES</b>		
								<b>FECHA (aaaa-mm-dd)</b>	<b>AVANCES/EVIDENCIAS</b>	<b>FECHA (aaaa-mm-dd)</b>	<b>%CUMPLIMIENTO</b>	<b>EVALUACIÓN DE EFICACIA</b>
<b>OPORTUNIDAD DE MEJORA</b>	<b>OM10-EC-23</b>	<b>Infraestructura y dotación: No se cuenta con un programa o plan para el mantenimiento de infraestructura física del LDSP</b>	<b>Planear:</b> Proyectar las necesidades de mantenimiento de la infraestructura física del LDSP	Identificar las necesidades de mantenimiento de la infraestructura física para el 2024, actividades de mantenimiento de alcance de la dirección de servicios logísticos y administrativos	Andrea Camacho / Referente Gestión Ambiental	2024-03-31	Acta de trabajo	2024-06-30				
			<b>Hacer:</b> Documentar las necesidades identificadas generando un plan de mantenimiento para la vigencia 2024 y ejecutarlo	Crear plan de mantenimiento para la vigencia 2024 y realizar la gestión pertinente para la ejecución ante la dirección de servicios administrativos y logísticos	Andrea Camacho / Referente Gestión Ambiental	2024-03-31	Formatos A-AD-SA-F-008 Solicitudes de Servicio y Apoyo Logístico	2024-06-30				
			<b>Verificar:</b> Medir el cumplimiento de las solicitudes	Estimar el porcentaje de cumplimiento de las solicitudes de mantenimiento frente a las ejecutadas	Andrea Camacho / Referente Gestión Ambiental	2024-06-30	Resultado de medición de indicador	2024-10-31				
			<b>Actuar:</b> Documentar oportunidades de mejora derivadas de la ejecución del plan de mantenimiento del LDSP	Documentar acciones que permitan la mejora en el porcentaje de cumplimiento del plan de mantenimiento	Andrea Camacho / Referente Gestión Ambiental Pilar Suárez / Referente Interno de Calidad	2024-12-30	Formatos relacionados con el manejo del trabajo no conforme en el LDSP	2024-12-30				
<b>FIRMA REFERENTE INTERNO DE CALIDAD</b>							<b>PM01-EC-23</b>		<b>FECHA (aaaa-mm-dd)</b>		2023-12-07	
<b>REVISÓ:</b>		 <b>NANCY JUDITH MUNEVAR SEPULVEDA</b> Responsable Subproceso Gestión por Laboratorio de Salud Pública										