**ANEXO**

**4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE**

**INVITACIÓN M-0207**

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de labores del personal a su cargo y de la unidad encomendada a su cargo.
2. Planificar y ejecutar las técnicas de laboratorio relacionadas con biología molecular, secuenciación, bioinformática y análisis genómicos, en los procesos que se realicen en la unidad de genómica.
3. Realizar las actividades de investigación relacionadas con el Estudio piloto: diagnóstico del perfil genómico tumoral a través de un panel de enriquecimiento relevante en la ciudad de Medellín
4. Clasificar y organizar los reactivos e insumos del Laboratorio según normativa vigente.
5. Suscribir todos los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que delegue de manera expresa al personal a su cargo.
6. Emitir, dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el coordinador general, siempre y cuando sean de su competencia.
7. Vigilar el estricto cumplimiento de las normativas aplicables en el área de su competencia, en la unidad encomendada a su cargo
8. Vigilar y mantener en buen funcionamiento la recepción, toma, conservación, transporte y procesamiento de muestras dentro y fuera de la unidad encomendada a su cargo
9. Evaluar la calidad, servicio y eficiencia de los bienes técnicos y materiales asignados para el desempeño de sus actividades.
10. Firmar los reportes de los análisis realizados, o en su caso, vigilar que sean firmados por el personal profesional o técnico autorizado y de manera autógrafa.
11. Garantizar el manejo adecuado de los equipos utilizados en el Laboratorio, en cuanto a su operación, mantenimiento y calibración / verificación.
12. Supervisar y verificar las actividades encaminadas al correcto desempeño de las funciones y responsabilidades del personal a su cargo.
13. Vigilar el cumplimiento, por parte del personal, de los procedimientos técnicos de la unidad encomendada a su cargo
14. Vigilar que dentro de la unidad encomendada a su cargo se apliquen las medidas de bioseguridad e higiene para la protección de la salud del personal expuesto por la ocupación.
15. Atender las reclamaciones que se formulen en la prestación de los servicios y coadyuvar para su resolución, independientemente de su originen, sin perjuicio de la responsabilidad profesional en que se incurra, de la unidad encomendada a su cargo
16. Comunicar a la Coordinación científica del laboratorio, los planes, programas, organización y administración del trabajo y actividades que competen a la unidad encomendada a su cargo
17. Programar junto con la unidad de calidad, la capacitación continua del personal del Laboratorio, así como la promoción de estímulos.
18. Realizar, junto con el coordinador técnico y el coordinador administrativo, las requisiciones mensuales de materiales y reactivos.
19. Realizar la solicitud del material y reactivos para la dotación al laboratorio según se requiera, de acuerdo al calendario programado.
20. Supervisar la revisión y archivo en forma mensual los registros de los equipos de la unidad encomendada a su cargo
21. Apoyar la realización de las auditorías internas a fin de minimizar el riesgo.
22. Diseñar y ejecutar la agenda de trabajo semanal con la dirección del proyecto y coordinación con las otras áreas del laboratorio
23. Revisar y supervisar la elaboración y cumplimiento de Manuales, Guías y Procedimientos de Organización, Bioseguridad y de Calidad en la unidad encomendada a su cargo
24. Guardar la debida reserva y discreción de la información que se le ha confiado.