

ANEXO TECNICO EPIDEMIOLOGA

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance de este:

1. Analizar y realizar informe anual de los eventos de interés en salud pública, reportados a la Jefatura de Salud FAC.
2. Depurar y realizar el análisis del registro clínico de la prestación de servicios en la Red Propia.
3. Realizar consolidación y análisis del gasto en salud de red propia, red contratada, HOMIC y medicamentos
4. Consolidar la información en salud del año anterior por medio de RIPS.
5. Presentar los informes e indicadores de alerta temprana, circular 009, PEF, PEI o los que se requieran para Ministerio de Salud, OFCIN, DGSM, SUPERSALUD, CONTRAOLORIA, COFAC, IGEFA e ICONTEC
6. Elaborar el perfil demográfico y epidemiológico general de la FAC con la metodología por agrupación de causas de la Fuerza Aérea Colombiana
7. Realizar consolidación y análisis de la información de alto costo de la Fuerza Aérea.
8. Realizar los análisis de los eventos de SIVIGILA de casos de usuarios reportados por ESM y HMC.
9. Elaboración de la nota técnica general de la FAC.
10. Análisis general de las estadísticas vitales.
11. Asesoría a los ESM para el reporte de las cuentas de alto costo de HTA-DM-ERC, VIH-TBC- MATERNAS
12. Consolidación y reporte de las cuentas de alto costo de HTA-DM-ERC, VIH-TBC- MATERNAS de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Salud y DIGSA
13. Asistir y dar respuesta a las auditorías de las cuentas de alto costo HTA-DM-ERC, VIH-TBC- MATERNAS realizadas por Ministerio de Salud
14. Generar los reportes y análisis ESTADÍSTICOS que requiera la COFAC, DIGSA y JEFSA FAC.
15. Realizar las visitas de acompañamiento y verificación de la información asistencial de red propia y contratada ó cuando por brote epidemiológico se requiera el apoyo de la epidemióloga en los Establecimientos de Sanidad Militar de CACOM-1/2/3/4/5/6, CATAM, CAMAN, EMAVI, DMEFA, GACAR, GAORI, GAAMA, GACAS los viáticos serán a cargo del presupuesto de la DISAN FAC y se pagaran de acuerdo a la tabla estipulada por la función pública y los pasajes serán suministrados por la DISAN FAC.
16. Realizar la suficiencia de la PPCD general y por cada uno de los ESM de CACOM-1/2/3/4/5/6 CATAM CAMAN EMAVI, DMEFA, CEMAE, GACAS, GACAR GAORI, GAAMA.
17. Presentar mensualmente los recibos por concepto de salud, pensión, riesgos laborales, al supervisor del contrato.
18. Realizar el pago de salud, pensión y riesgos laborales y entregar mensualmente los recibos (planilla) de pago.
19. Mantener la ARL vigente para la ejecución del contrato. En caso en que el supervisor del contrato identifique que no se encuentra vigente y al día en los pagos, procederá a la suspensión del contrato y al inicio del proceso correspondiente por incumplimiento de las obligaciones pactadas.

TE. DIANA CRISTINA CORAL
Gerente del proyecto