ANEXO 01 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ficha Técnica:

REQUISITOS

El contratista deberá aportar la documentación exigida a continuación:

1. Hoja de vida con referencias familiares, personales y laborales.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Fotocopia tarjeta profesional y/o certificado de ejercicio profesional.
4. Diploma y acta de Grado como profesional en Medicina.
5. Certificado de Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (ReTHUS)
6. Certificado de Curso de Soporte Vital Básico (BLS)
7. Certificado de Curso Soporte Vital Avanzado (ACLS)
8. Certificado de antecedentes de procesos disciplinarios ético-profesionales en el Tribunal de Ética Médica
9. Certificado Curso de Atención Integral en Salud a las Víctimas de Violencia Sexual (opcional)

a. Certificado Curso de Humanización de Servicios de Salud (opcional)

b. No deberá tener antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General del República, Registro Nacional de Medidas Correctivas, de procesos disciplinarios ético profesionales en el Tribunal de Ética Médica, aspectos que faciliten y garanticen la seguridad institucional.

c. Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública

d. Fotocopia cedula de ciudadanía.

e. Constancia de afiliación para posterior pago de aportes a salud o certificación de afiliación a EPS (Primera vez) (el aporte de salud y pensión se hará sobre el 40% del total del contrato).

f. Formato certificación de Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar y Formato Notificación Electrónica.

g. Fotocopia tarjeta profesional y/o certificado de ejercicio profesional.

h. El (la) supervisor(a) tiene la obligación de verificar en el ACTA DE INICIO del contrato que el contratista cumpla con la implementación de un Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo bajo los términos del Decreto 1072 de 2015 (Reglamentario sector trabajo) y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 (Estándares mínimos de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), y demás normas complementarias, sustitutivas o modificatorias, de lo que dejara evidencia en la mencionada acta. De igual manera deberá dejar evidencia en cada informe de supervisión del estado del cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a dicho sistema. Como referencia para el cumplimiento de estas funciones deberá consultar el Manual de Lineamientos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas y proveedores al servicio de la Fuerza Aérea Colombiana que está publicado en la Suit Vision institucional.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato dentro los 5 primeros días hábiles a la firma del presente negocio jurídico
2. Afiliarse como trabajador independiente al Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud –Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. Asimismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes (será responsabilidad del supervisor verificar esta obligación al suscribir acta de inicio, para efectos de tramitar el pago y previo a la liquidación si se decide liquidar el contrato)
3. Aceptar la tasación y descuento de multas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. Cumplir y respetar los lineamientos estratégicos emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 CAMAN – ESUFA, para el correcto funcionamiento del ESM 1882 con base en la misión asignada.
5. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
6. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
7. Participar, en los procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, dándole cumplimiento y seguimiento, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.
8. Cumplir con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.
9. Participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
10. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
11. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
12. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM 1882 CAMAN – ESUFA.
13. Abstenerse de ceder el presente contrato sin la debida autorización del Ordenador del Gasto y concepto del Supervisor del Contrato.
14. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato.
15. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.
16. El contratista se obliga a responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio.
17. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Establecimiento Sanidad Militar 1882 CAMAN - ESUFA.
18. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
19. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato.
20. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y a la coordinación de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.
21. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.
22. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.

23. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
24. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.
25. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera.
26. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM 1882 CAMAN – ESUFA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.
27. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado, con el fin de notificar a la respectiva aseguradora de riesgos laborales
28. Informar oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área del cumplimiento de sus actividades.
29. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
30. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.
31. El contratista mantendrá el debido respeto a los usuarios del SSFM.
32. Excelente presentación personal, deberá prestar su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias, sin uso de maquillaje de uñas, los varones afeitados; respetando las normas de bioseguridad, uso de bata obligatorio en consultorio.
33. Deberá presentar con los demás documentos la certificación de aptitud laboral (examen médico ocupacional de ingreso) de acuerdo a lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
34. Las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

2. Realizar un total de 1.709 horas ($ 27.659 valor hora) distribuidas así: 30 horas en el mes de febrero, 167 horas en el mes de marzo y 168 horas cada mes comprendidas en los meses de abril a diciembre 2022 de consulta externa en apoyo alprograma del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS) y/o consulta prioritaria en Medicina General de manera eficaz y eficiente para lograr el objetivo final de atención integral al paciente. Una consulta de 20 o 30 minutos, según sea el caso. Dichas horas se deberán agendar dentro de la jornada de atención del Establecimiento de acuerdo a programación y disponibilidad de consultorios, asimismo las horas de consulta las deberá agendar en el mismo mes a facturar.
3. Asistir a las reuniones y capacitaciones citadas por la sección personal y el escuadrón de servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos, será de carácter obligatorio la asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente y demás programas que considere el ESM y Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.
4. Realizar un diagnóstico integral de las necesidades en la familia y establecer planes de intervención en conjunto con el resto del equipo y médico familiar –para coordinar atenciones con la Unidad básica de atención (GADTS) o unidad de servicios de salud primarios.
5. Realizar consulta extramural a poblaciones priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras ,enfocándose hacia la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, la detección temprana, el manejo de la enfermedad y la rehabilitación, que por la contingencia de enfermedad, discapacidad, atención prioritaria o emergencia, requieran de su atención o de la coordinación para su ruta de atención.
6. Registrar en SALUD.SIS la Historia clínica del paciente el procedimiento realizado, en forma adecuada, completa, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes para el manejo de la Historia clínica.
7. Aplicar las guías de manejo estipuladas por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), Jefatura Salud FAC (JEFSA) o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud.

8. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista
9. Cumplir con las actividades y disponibilidades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por la Escuadrilla de Medicina y Odontología, y las horas establecidas en el presente contrato, con el fin de cumplir de manera adecuada con la programación y disponibilidad de consultorios
10. Recibir y entregar turno de actividades médicas acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
11. Mantener los consultorios del área de Consulta Externa y/o prioritaria en adecuado orden, y verificar e informar que se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente.
12. Archivar las historias clínicas de los pacientes atendidos, y consentimientos informados entregándolos en archivo y registrando en el libro de bitácora establecido para tal fin, evitando extravió y perdida de estas.
13. Notificar al Jefe de Consulta externa, Consulta Prioritaria o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos del ESM 1882 CAMAN – ESUFA.
14. Diligenciar los registros propios del servicio.
15. Apoyar las actividades de promoción y prevención, de acuerdo con las necesidades del servicio.
16. Brindar orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa y prioritaria.
17. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en la Suite Vision Empresarial, garantizando la adherencia a los mismos.
18. Todo el personal debe realizar educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud.
19. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizará apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa, conforme a los turnos estipulados previamente por el departamento de la Escuadrilla de Medicina y Odontología el cual no será modificable por parte del contratista, previa autorización del supervisor del contrato.
20. Asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente, y capacitaciones citadas por la sección de personal y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos.
21. Deberá presentar carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza, hepatitis B y varicela completas.
22. Debe respetar y cumplir las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además de fomentar el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato
23. Diligenciar a diario los procedimientos médicos realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad que tendrá corte mensualmente en seguimiento a las labores realizadas por el personal asistencial.
24. Conocer todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente.
25. Cumplir con los diferentes requerimientos dentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M Diaz”.
26. Revisar historias clínicas y entregar al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico.
27. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita.
28. Expedición de concepto médico para la realización de Juntas Médico Laborales, según se requiera
29. Realizar conceptos médicos cuando le sean requeridos, en los formatos para tal fin, entregando una copia al coordinador de medicina laboral, con letra legible, y todos los campos requeridos diligenciados.
30. Atención en consulta programada en el área de medicina general - control de pacientes pertenecientes a los Programa de Promoción de la Salud y Detección temprana de la Enfermedad
31. Realizar consulta externa en medicina general.
32. Brindar capacitación y charlas a los usuarios en las diferentes patologías propias de su área y conocimiento
33. Efectuar diligenciamiento de los RIPS en medio físico y en el Sistema IRON.
34. Cumplir con todos los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la atención del paciente a su cargo, diligenciamiento adecuado y oportuno a la historia clínica, formulación de medicamentos basados en el Acuerdo 052 de las FFMM, Elaborar los formatos de Comité Técnico Científico cuando sea necesaria la formulación de medicamentos fuera del Acuerdo 052 de las FFMM según lo establecido en las guías de manejo propias o nacionales.
35. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la resolución 1995 de 1999, relacionados con el manejo de la historia clínicas, manejo adecuado y estricto del sistema SALUD.SIS, Registrar en la Historia Clínica del paciente el procedimiento realizado, en forma adecuada, con claridad, de acuerdo con las normas

establecidas vigentes, será de obligatorio cumplimiento la corrección de novedades descritas en el Comité de Historias Clínicas del ESM 1882.

36. Reportar diariamente las actividades de vigilancia epidemiológica que, por ley, están dispuestas para todo el personal de la salud.
37. Apoyar las jornadas médico – quirúrgicas cuando así se requiera.
38. Adaptación al medio Militar
    a. Estricta confidencialidad
    b. Adaptabilidad al llamado por disponibilidad
    c. Respeto al Conducto regular
39. Las actividades propias a cumplir por el contratista en las horas mensuales establecidas, deberán ser programadas y en común acuerdo por ambas partes en referencia a lo anterior los 10 días calendarios antes de finalizar cada mes, lo anterior, con el fin de programar durante esa disponibilidad las actividades propias a su profesión.
40. Proporcionar al paciente instrucciones de tratamiento para garantizar de esta forma su recuperación y dejar registro de ello en la Historia Clínica.
41. Dar a los pacientes un trato amable, cordial con calidez humana, respeto siempre la confidencialidad.
42. Realizar atención médica integral y oportuna a los paciente usuarios del Establecimiento de Sanidad Militar No. 1882
43. Solicitar los exámenes de apoyo diagnóstico o valoraciones especializadas y en general procedimientos diagnósticos y de manejo terapéutico, y prescripción de medicamentos, empleando criterios pertinentes para la resolución clínica del paciente debidamente justificados y soportados en la historia clínica.
44. Prescribir los medicamentos en formatos institucionales utilizando siempre las fórmulas generadas por el sistema SALUD.SIS. Solo se realizará fórmulas manuales en caso de caída prolongada del sistema o en casos de fuerza mayor.
45. Direccionar al usuario en forma clara hacia el área de referencia y/o atención al usuario para realizar el proceso de transcripción y/o autorización en caso de ser requerido.
46. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la Entidad, incluida la propiedad intelectual y los derechos de autor.
47. Realizar captación diaria de pacientes para los diferentes programas de prevención y detección temprana de la enfermedad.
48. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios y pacientes del Establecimiento de Sanidad Militar No. 1882, y demás personas con que tenga relación con ocasión en la prestación del servicio, ajustado a la moral y las buenas costumbres.
49. Entregar información veraz y completa al paciente en lo referente a su patología y tratamiento indicado.
50. Orientar a los pacientes sobre las áreas donde se realizan los procesos de tipo administrativo del Establecimiento de Sanidad Militar No. 1882
51. Abstenerse por completo de diligenciar notas en la historia clínica digital con un usuario diferente al asignado personalmente por la Dirección General de Sanidad Militar.
52. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
53. El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis (0-2-6 meses) y 1 refuerzo cada 15 años	El Auxiliar de enfermería deberá presentar el esquema completo (3 dosis). 1 refuerzo al esquema cada 15 años

Influenza Estacional	1 dosis	Si el Auxiliar de enfermería se realiza la vacunación antes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior. Si la vacunación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente. NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o Sarampión y rubeola en incorporación.	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y 1 refuerzo cada 10 años.	NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero no lo contrario.
Neumococo	1 dosis	El refuerzo cada 5 años se deberá solicitar al personal que fue vacunado con vacuna polisacárida
Meningococo	1 dosis Esta vacuna requiere un refuerzo a los 5 años.	1 refuerzo al esquema a los 5 años.
Vacuna Covid	2 dosis	En caso de no tener la vacunación deberá presentar un consentimiento en el cual indique que asume la responsabilidad de las complicaciones que pueda presentar como consecuencia de contraer el Covid-19.

Funciones Específicas Modelo Atención Integral en Salud

54. Coordinar con los auxiliares de los Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) y el promotor de salud las visitas domiciliarias de la población.
55. Coordinar organizar las matrices de intervención según el riesgo y analizar la información generada en la ficha familiar, realizar el seguimiento al diligenciamiento de las fichas familiares en la WEB.
56. Coordinar con el equipo Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) las matrices de intervención, así mismo realizar el seguimiento y la trazabilidad de las canalizaciones de los usuarios del territorio asignados.
57. Realizar y participar de reuniones inter e intersectorial con el fin de organizar actividades de promoción y prevención, identificación de riesgo, jornadas o brigadas de salud que se requiere en la zona o territorio y de salud pública del municipio.
58. Ejerce funciones de planeación, administración y control de las actividades de Atención Primaria en Salud, así como en la construcción del plan de acción y cronograma de actividades para cumplir con las metas que se establezcan
59. Realizar actividades de inducción y reinducción a equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) y Grupos de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (GADT) y coordinar las atenciones en salud con los profesionales del GADTS y médicos gestores de riesgo, de acuerdo con las matrices de intervención y rutas integradas de atención, así como la ejecución de actividades de educación en estilos de vida saludables, promoción y prevención.

60. Informar al ESM sobre los eventos de vigilancia en salud pública encontrados durante las visitas extramurales y realizar el seguimiento correspondiente.
61. Realizar consulta extramural y seguimiento a poblaciones priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras, enfocándose hacia la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, la detección temprana en coordinación con los demás integrantes del Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS).
62. Seguimiento al trabajo de terreno de los Auxiliares de los Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) asignados y promotores de salud.
63. Presentar mensualmente los resultados del monitoreo o seguimiento a las matrices de intervenciones de las familias asignadas del EBAS correspondiente para ser presentado a la Unidad de Gestión en Salud Sanitaria (UGESA) asignada.
64. Coordinar las remisiones o exámenes que requieran los usuarios asignados para su ingreso a las diferentes rutas de atención en salud.
65. Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y demás actividades establecidas.
66. Elaborar los informes y cuadros de verificación de cumplimiento de las intervenciones, verificando resultados de impacto de los equipo Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS).
67. Realizar el proceso de referencia de aquellos casos que ameriten la atención en red complementaria, así como el monitoreo y control de la contra referencia de los pacientes priorizados. Este proceso será apoyado por el médico familiar asignado al grupo EBAS.
68. Presentar mensualmente al equipo EBAS los resultados del monitoreo o seguimiento a las matrices de intervenciones de las familias asignadas, para verificar el impacto de estas acciones, como indicador de resultados en salud.
69. Aplicar lar Rutas Integrales de Atención en Salud de acuerdo a la Resolución 3280 de 2018 en relación a la ruta de vigilancia materno perinatal, promoción y mantenimiento de la salud. Realizando el abordaje del paciente de acuerdo al momento de vida, con enfoque de gestión del riesgo y atención primaria en salud, asimismo, aplicar el Modelo de Atención Integral en salud.
70. Participar activamente en las capacitaciones y reuniones para la difusión del Modelo de Atención Integral en Salud y el Modelo de Atención Territorial, con el fin de ser aplicados en la consulta médica con enfoque de gestión del riesgo.
71. Realizar entrega mensual y trimestral de informes solicitados por la Jefatura de Salud del cumplimiento de las metas del MATIS.

NOTA 1: El (la) contratista se obliga a realizar las actividades asignadas en los turnos acordados de común acuerdo, dentro de las horas mensuales establecidas cada mes, y se debe abstener de realizar cambios de turnos de manera unilateral sin previa autorización por parte del supervisor del contrato.

Mayor DIANA EUGENIA PINTOR MURCIA
Gerente del Proyecto

Cristhian Tulcán

Subteniente TÚLCAN LASSO CRISTHIAN DAVID
Comité Estructurador Técnico

Teniente SUÁREZ CARVAJALINO ANDRÉS
Comité Estructurador Económico