

ANEXO No. 1
ANEXO TÉCNICO (FICHA TÉCNICA)
ACTIVIDADES, REQUISITOS, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS
EXIGIDAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, en un lapso mínimo de 170 Horas mensuales, que enmarcan el alcance del mismo:

1. Cumplir con los turnos y las rotaciones que sean asignados en el área asistencial
2. Preparar los equipos y apoyar al profesional responsable en la revisión de los procedimientos requeridos
3. Realizar procedimientos como toma de signos vitales, toma de muestra para laboratorio clínico, toma de electrocardiograma, toma de peso y talla para el personal de usuarios del DIMAE
4. Mantener actualizados y organizados los registros clínicos de acuerdo con las normas y procedimientos para su actividad
5. Informar al Subdirector de Servicios de Salud sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención del paciente para la toma de decisiones.
6. Dar orientación a los pacientes y familiares sobre aspectos relacionados a sus controles y citas.
7. Hacer uso de los equipos biomédicos que se encuentren en cada servicio y velar por su buen funcionamiento.
8. Velar por el correcto funcionamiento, administración y control de los insumos, bienes, muebles y/o enseres del ESM
9. Registro y archivo de historias clínicas operacionales y archivo de certificados de aptitud psicofísica para aspirantes a escuelas de formación.
10. Cumplir con las guías y protocolos establecidas por el DIMAE
11. Mantener el consultorio en óptimas condiciones para la consulta
12. Solicitar y responder por la trazabilidad de las historias clínicas de los pacientes que asisten a la consulta de acuerdo a la resolución 1995 de 1999 (manejo de historia clínica).
13. Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo
14. Diligenciar a diario el formato RIPS los procedimientos realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad.
15. Presentar mensualmente los recibos de pago de salud, pensión y riesgos laborales.
16. Verificar que las historias clínicas estén completas según las planillas de consulta y velar para que la planilla esté actualizada y solucionar cualquier novedad que se presente durante la atención.
17. Organizar los pacientes para la consulta de acuerdo a la hora.
18. Asistir al especialista en cualquier procedimiento que requiera
19. Tener buena actitud con el equipo de trabajo, superiores y usuarios.
20. Brindar información al usuario.
21. Responder por el inventario de cada consultorio asignado de insumos y de equipos médicos.
22. Tener vigente al momento del contrato el curso de BLS (Soporte Vital Básico)
23. Asistir a las reuniones mensuales programadas por la supervisora del contrato
24. Limpieza, desinfección y esterilización del instrumental
25. Usar todos los elementos de protección personal.
26. Digitalización en Archivo de Historias Clínicas y Certificación Aeromedica
27. Apoyar la toma de tensión arterial al personal militar antes de la realización de la prueba física.
28. Disponibilidad en el Parque Simón Bolívar durante el ejercicio de prueba física para el personal militar (según requerimiento de JEFSA)
29. Traslado básico en ambulancia en caso de requerirse.
30. Mantener actualizada la información suministrada en el RUT, Conforme a lo establecido en el Decreto 2460 de 2013, en su artículo 13.
31. Mantener actualizada la información suministrada en el HV sigep, como la declaración de bienes, rentas y conflictos de interés del que habla la Ley 2013 de 2019 Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés
32. Realizar cargue de las facturas o documento equivalente a factura en la plataforma SECOP II, los primeros 5 días de cada mes
33. Realizar el pago de aportes a la seguridad social a tiempo durante la ejecución del contrato.
34. 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

Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.



MY CLAUDIA CACERES BONILLA
Gerente de Proyecto