Señora
GYNA LORENA BONILLA OSPINA
lorena.ospina0413@gmail.com

Ref.: Proceso Contratación Directa

La Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana lo invita a la celebración de un contrato para la ***"*PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DISPENSARIO MÉDICO FUERZA AÉREA (DMEFA) Y/O PARA EL CENTRO DE COORDINACIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA (CECAP)*"**
La Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana tendrá en cuenta para el Proceso de Contratación los documentos relacionados a continuación:

ITEM	DOCUMENTO
1	Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3	Registro Único Tributario
4	Visto Bueno Exámenes Ocupacionales
5	Formato de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses descargado del SIGEP II
6	Soporte de registro de talento humano RETHUS (SI APLICA)
7	Certificación bancaria vigente
8	Formato Datos Básicos Beneficiario Cuenta – SIIF
9	Planilla de pago como independiente (cuando no es primera vez) o constancia de afiliación EPS como independiente (Primera vez)
10	Planilla de pago aportes a pensión (cuando no es primera vez) o certificación de afiliación a Fondo de Pensiones (Primera vez)
11	Diploma y acta de grado como auxiliar de enfermería
12	Experiencia comprobada y certificada mínimo de Doce (12) meses como Auxiliar de enfermería.
13	Formato certificación de Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar y Formato Notificación Electrónica
14	Certificación del Curso vigente de Soporte Vital Básico (BLS)
15	Certificación del Curso vigente de Atención Integral en Salud a Víctimas de Violencia Sexual
16	Formato compromiso anticorrupción
17	Formato compromiso antisoborno
18	Formato Estudio de seguridad diligenciado con sus anexos (Entregar en OGEHU, no debe estar en el expediente contractual).

Condiciones técnicas exigidas

Para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, los Auxiliares de Enfermería deben realizar al **mes 160 horas**, distribuidas en las actividades y obligaciones específicas que se describen a continuación, que enmarcan el alcance del mismo:

1. Realizar actividades de apoyo asistencial en las diferentes áreas de servicio del ESM como son: consulta externa, consulta prioritaria, laboratorio clínico, toma de electrocardiogramas, radiología, pre-operatorio recuperación y salas de procedimientos quirúrgicos, referencia y contrarreferencia, vacunación PAI y COVID, sistema de vigilancia en salud pública y agendamiento.
2. Realizar actividades inherentes a su profesión propendiendo el bienestar del paciente como asesorías en salud, gestión del riesgo, además de los prescritos médicamente como curaciones, inyectología, administración de medicamentos bajo supervisión, venopunciones, toma de muestras de laboratorio, toma de signos vitales,

toma de electrocardiogramas, micronebulizaciones, paso de sondas y otros procedimientos de consulta prioritaria que por la naturaleza del objeto contractual le sean asignadas; siempre bajo las directrices de seguridad del paciente, basados en las guías y protocolos de la Institución.

3. Conformación del grupo de visitas domiciliarias para atención de pacientes adscritos al ESM.
4. Acompañamiento a las dependencias externas de la FAC dentro de la guarnición de Bogotá D.C, con actividades propias del servicio del cuartel como: asistencia a pruebas físicas, exámenes extramurales; acompañamiento a ceremonias y formaciones, actividades deportivas.
5. Realizar traslados de pacientes en ambulancia básica (TAB) y ambulancia medicalizada (TAM) según necesidades y requerimientos del ESM y otras dependencias, dentro del tiempo estipulado y normatividad vigente para el cumplimiento a cabalidad del traslado, siguiendo las funciones establecidas en la Guía de Trasporte Asistencia Terrestre en Ambulancias FAC GH-JEFSA-GUI-005.
6. Realizar inventario de manera semanal y actualización de semaforización de manera mensual a la Ambulancia de transporte básico y/o medicalizada, diligenciando de manera oportuna y completa los formatos, libros de minuta y matriz establecida para dicho fin; de igual manera la desinfección terminal posterior a cada traslado desarrollado.
7. Preparar los equipos, insumos, demás elementos necesarios y colaborar con el profesional de Enfermería, medicina general y/o especialistas en la realización de los diferentes procedimientos en los servicios de consulta externa, atenciones prioritarias ruta respiratoria y no respiratoria y demás que así lo requiera.
8. Alistamiento de consultorios y áreas de atención, preparación de equipos, insumos, demás elementos necesarios. Lavado y desinfección rutinaria y terminal de los diferentes áreas e instrumental según guías y protocolo del Establecimiento dejando registro oportuno en los formatos establecidos.
9. Realizar solicitud de insumos medico quirúrgicos de acuerdo con las políticas de la institución, manteniendo surtido y semaforización de los mismos en el área de responsabilidad.
10. Realizar inventario y responder por los equipos Biomédicos, bienes y mobiliario; verificar y velar por el mantenimiento y buen uso de los equipos, elementos e insumos asignados a los diferentes servicios en los cuales se desarrollen las actividades.
11. Asistencia al profesional de Enfermería, medicina general y/o especialistas en la realización de los diferentes procedimientos en los servicios de consulta externa, atenciones prioritarias y demás necesidades del servicio.
12. Realizar el plan de cuidado de Enfermería para los pacientes que se encuentren en el área de observación de Atención prioritaria de las rutas respiratorias y no respiratorias del Establecimiento de Sanidad Militar, de igual manera brindar información al paciente de las indicaciones del tratamiento prescrito por el médico para garantizar su recuperación previa notificación al Enfermero profesional del servicio.
13. Fortalecer enrutamiento con mínimo 40 seguimientos semanales, de no ser actividad exclusiva en la programación de apoyo asistencial por servicios.
14. Pertenecer a los grupos Ebas, manteniendo seguimiento de los pacientes según su momento de vida primera Infancia, Infancia, Adolescente, Joven, Adultez y Vejez; rutas trasversales y grupos de riesgo, realizando educación grupal, individual, familiar y comunitaria con enfoque gestión del riesgo y aplicar las escalas de riesgo cardiovascular (Framingham y Frindisk).
15. Apoyar las diferentes actividades y consultas dentro de las Rutas Integrales de Atención en Salud según resolución 3280/2018. Seguimientos a bases de datos de pacientes, clasificación y gestión del riesgo encontrado. Conocer los fundamentos y principios de las RIAS y enrutar al paciente y su grupo familiar, de acuerdo a los factores ambientales.
16. Registrar en la Historia clínica del paciente (Aplicativo SALUD.SIS) el 100% de los procedimientos, seguimientos, valoración y educación realizada, en forma adecuada, con claridad y de acuerdo con las normas establecidas vigentes (resolución 1995 de 1999 y las que la modifiquen), para el manejo de las Historia clínica; de igual manera diligenciar los

consentimientos informados para procedimientos y demás formato físicos necesarios y entregarlos al personal responsable para el archivo de los mismos.

17. Mantener un puntaje superior a 95% en las auditorias de historia clínica revisadas, de acuerdo a políticas de la Institución.

18. Comprobar el servicio solicitado por el usuario en los stands de Enfermería, verificando derechos de afiliación, guiándolo y direccionándolo a los mismos.

19. Realizar sesiones educativas a los usuarios y beneficiarios del SSFFMM referente a la adquisición de estilos de Vida Saludables y autocuidado dentro de las Rutas Integrales de Atención en Salud y Modelo Atención Integral en Salud, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección general de Sanidad Militar, Jefatura de Salud FAC, Dispensario Médico FAC y/o Ministerio de Salud y Protección Social.

20. Aplicar las guías de manejo estipuladas por la Jefatura Salud FAC (JEFSA) en la Suite Visión Empresarial, la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA) y el Dispensario Médico FAC (DMEFA), o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud. Presentando los post test como evaluación de los temas que se tratarán en las reuniones de enfermería y en las sesiones educativas por parte del líder de enfermería del ESM.

21. Ser referente del comité de seguridad del paciente y velar por el cumplimiento de las revistas rutinarias y demás actividades.

22. Asistir y participar a las reuniones programadas por la coordinación de Enfermería.

23. Informar de manera inmediata al profesional de Enfermería y/o médico de turno, las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio, o daño en los equipos, relacionadas con la atención en Salud del paciente para la toma oportuna de decisiones.

24. Realizar cargue de las facturas o documento equivalente a factura en la plataforma SECOP II.

25. Realizar el pago de aportes a la seguridad social a tiempo durante la ejecución del contrato. 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 cualquier Establecimiento de Sanidad de la guarnición de Bogotá y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.

174

Teniente Coronel **YIMI ANDRÉS GONZALEZ ROMERO**
Con traspaso de funciones administrativas y de mando como Director Administrativo y Logístico – Ordenador del gasto

Elaboró: ASD. ANDRES SARMIENTO ROJAS
Asesor Contractual