ANEXO 01
Especificaciones Técnicas

Para el desarrollo del objeto contractual "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ASISTENCIALES DE ENFERMERIA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR No. 500018403182 DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE N°2.", se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo:

Requisitos Técnicos:

- Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública
- Diploma y acta de Grado como Auxiliar de Enfermería
- Certificación del Curso vigente de Atención Integral en Salud a Víctimas de Violencia Sexual
- Certificación vigente de Curso de Soporte Vital Básico (BLS)
- Soporte del Registro de Talento Humano en Salud RETHUS
- Experiencia comprobada y certificada mínimo de Doce (12) meses como Auxiliar de enfermería.
- Nota: En referencia al Decreto 2365 de 2019 "Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público"; se exceptúa de exigir experiencia a los jóvenes entre 18 y 28 años que no la acrediten.

1. Realizar el total de horas estipuladas por cada corte estipulado en la forma de pago distribuidas entre consulta externa, atención prioritaria y/o domiciliaria como Auxiliar de enfermería de manera eficaz y eficiente para lograr el objetivo final de atención integral al paciente. La duración de cada consulta será máximo de 20 minutos para consulta externa.
2. El contratista deberá agendar dichas horas dentro de los horarios de atención del Establecimiento de Sanidad Militar previo acuerdo con el supervisor del contrato y Comandante del Escuadrón Asistencial según disponibilidad de jornada y consultorios. Las horas contratadas por cada corte deberán ser agendadas en el mismo corte a facturar y no se podrán adelantar ni posponer en diferentes cortes.
3. La hora de atención domiciliaria (incluido el tiempo empleado en los trayectos hacia el domicilio de los pacientes) será reconocida y pagada al mismo valor establecido para una (1) hora de consulta externa.
4. Apoyar todas las actividades de los diferentes servicios de consulta externa, atenciones prioritarias, salas de Cirugía, disponibilidad de transporte de pacientes en ambulancia básica o medicalizada, apoyo en el servicio de imágenes diagnósticas, apoyo actividades Laboratorio Clínico a nivel intra o extramural, toma Electrocardiogramas, seguimientos a bases de datos de pacientes de grupos de riesgo dentro del Modelo Atención Integral en Salud y Rutas Integrales de Atención en Salud MATIS - RIAS, cuentas de alto costo, acompañamiento actividades propias del servicio del Comando Aéreo de Combate N° 2 como: pruebas físicas, examen de soldados asignados, acompañamiento a ceremonias y formaciones, polígono terrestre y aéreo, entrenamientos de vuelo, actividades deportivas.
5. Realizar traslado de pacientes en ambulancia básica (TAB) y ambulancia medicalizada (TAM) según necesidades y requerimientos del ESM y otras dependencias, dentro del tiempo estipulado para el cumplimiento a cabalidad del traslado.
6. Registrar en la Historia clínica (Aplicativo SALUD.SIS) del paciente, los procedimientos realizados, en forma adecuada, con claridad y de acuerdo con las normas establecidas vigentes (resolución 1995 de 1999 Resolución Número 839 de 2017 y las que la modifiquen), para el manejo de las Historia clínica; de igual manera diligenciar los formatos físicos necesarios y entregarlos al personal responsable para el archivo de los mismos.
7. Apoyar asistencialmente el área de referencia y contrarreferencia.

8. Apoyar al área de agendamiento cuando se requiera para la programación de citas.
9. Apoyar las diferentes actividades dentro de las Rutas Integrales de Atención en Salud por momentos 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.
10. Apoyar el programa de vacunación y las jornadas internas o nacionales, velando por el cumplimiento de metas en pro de mantener a la población asignada al ESM con esquemas adecuados o completos para la edad; de igual manera, la toma de temperatura de las neveras asignadas.
11. Preparar los equipos, insumos, demás elementos necesarios y colaborar con el profesional de Enfermería, médico o especialista en la realización de los diferentes procedimientos en los servicios de consulta externa, atenciones prioritarias o demás que así lo requiera.
12. Realizar los diferentes procedimientos propios de Enfermería prescritos por el personal médico, tales como venopunción, toma signos vitales, toma de muestras de laboratorio (intra o extramural), toma de electrocardiograma, realización de micronebulizaciones, curaciones de heridas, paso de sonda nasogástrica o vesical (cateterismo o permanente), lavados de oído y las demás que por la naturaleza del objeto contractual le sean asignadas, previa notificación al Enfermero profesional del servicio o médico.
13. Realizar los cuidados de enfermería y plan de cuidado a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en el área de observación, de igual manera brindar información al paciente de las instrucciones del tratamiento prescrito por el médico para garantizar su recuperación previa notificación al Enfermero o médico profesional del servicio.
14. Mantener actualizados y organizados los registros clínicos (RIPS) de acuerdo con las normas y procedimientos para su actividad, previa notificación al Enfermero profesional del servicio.
15. Diligenciar a diario el 100% de los procedimientos de enfermería, seguimientos y demanda inducida realizados en el formato RIPS usando el aplicativo dispuesto (IRON y SALUD.SIS) adecuadamente según necesidad.
16. Informar al profesional de enfermería y/o médico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención en Salud del paciente para la toma de decisiones.
17. Realizar inventario y responder por los equipos Biomédicos y velar por la integridad física y funcionamiento, administración y control de los insumos, bienes, muebles, y/o enseres, ubicados en los consultorios y servicios en los cuales se encuentre desarrollando las actividades propias de Enfermería.
18. Realizar inventarios de equipos e insumos de acuerdo a lo establecido al cronograma de actividades dado por el profesional de enfermería.
19. Realizar la desinfección rutinaria y terminal de los diferentes servicios según protocolo del ESM, diligenciando el formato establecido para dicho fin.
20. Recibir de los profesionales de la Salud que trabajan en el ESM, los formatos diligenciados y debidamente firmados de historias clínicas, con el fin de hacer entrega mediante formato trazabilidad al personal encargado del archivo.
21. Revisar, estudiar, aplicar y dar cumplimiento con las guías de manejo estipuladas por la Jefatura Salud FAC (JEFSA), la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA) y el Establecimiento de Sanidad Militar 84031 (ESM) o en su defecto las del MINSALUD o secretaria de Salud.
22. Mantener las medidas de autocuidado por medio del uso de elementos de protección personal en el desarrollo de todas las actividades de Enfermería según protocolos y guías del Establecimiento.
23. Realizar el procedimiento establecido para la solicitud de ambulancia básica o medicalizada según necesidad.
24. Realizar inventario de manera semanal a la Ambulancia de transporte básico y/o medicalizada, de igual manera la desinfección terminal posterior a cada traslado desarrollado.

25. Realizar inventario y verificación de manera diaria, semanal y mensual al carro de paro del servicio de consulta prioritaria, previa coordinación con el Profesional Enfermería.
26. Reportar en forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo.
27. Asistir y participar (de manera presencial y/o virtual) a las capacitaciones programadas desde el sistema de gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo en cumplimento con la normatividad vigente (decreto 1072 del 2015 del Ministerio de Trabajo). El tiempo dedicado a esta actividad estará incluido dentro del total de horas contratadas al mes.
28. Participar en la conformación de los Equipos Básicos del Modelo de Atención Integral de Salud (MATIS) a nivel del ESM y extramural (visitas domiciliarias) de los usuarios, realizando caracterizaciones mediante la aplicación de la ficha familiar en físico o en el aplicativo Salud.sis según disponibilidad, las cuales se desarrollarán dentro de la Ciudad de Villavicencio.
29. Intervenir y canalizar los usuarios del Subsistema de Salud Fuerzas Militares en el Modelo de Atención Integral de Salud (MATIS).
30. Presentar informes semanales, mensuales y trimestrales del Modelo de Atención Integral en Salud, de acuerdo a las Rutas Integrales de Atención en salud y de seguimientos realizados.
31. Aportar información para el reporte de indicadores MATIS desde la consulta por Enfermería.
32. Realizara las diferentes actividades propias del Modelo Integral de Salud (MATIS) y según normatividad vigente.
33. Aplicar la Resolución 3280 de 2018 en la atención de usuarios del Subsistema de Salud FFMM, la cual será evaluada de manera inicial 30 días posterior al inicio del contrato y luego de manera trimestral, con el fin de verificar adherencia a la misma.
34. Aplicar las escalas de riesgo cardiovascular (Framingham y Frindisk) dentro de las caracterizaciones de acuerdo a normatividad vigente.
35. Realizar el seguimiento de la Ruta de Riesgo Cardiovascular y dar estrategias para su fortalecimiento, desarrollo y continuidad, de igual manera a las bases de datos de las Rutas Integrales de Atención en Salud, con diligenciamiento en aplicativo IRON.
36. Realizar la limpieza e higiene de los pacientes y de los bienes destinados para la atención en salud cuando así se requiera.
37. Clasificar y ordenar la lencería del servicio prioritaria, consulta externa, observación, salas de cirugía y/o ambulancias realizando la reposición de ropas y de vestuario, efectuando el control y recuento de la ropa sucia y limpia.
38. Garantizar el arreglo y la configuración de cama para del paciente, de acuerdo a su condición, excepto cuando por su estado le corresponda al enfermero jefe, ayudando al mismo en este caso.
39. Realizar la limpieza, desinfección y verificación de la carga eléctrica permanente de los equipos biomédicos, así como los de apoyo hospitalario según corresponda, para los servicios de prioritaria, consulta externa, observación, salas de cirugía y/o ambulancias ESM.
40. Realizar los reportes correspondientes de eventos adversos y eventos inseguros de acuerdo a la situación presentada, antes, durante o posterior a la atención del paciente.
41. Realizar verificación, trámite de reposición, semaforización de medicamentos e insumos médicos de los diferentes servicios.
42. Realizar entrega y recibo de turno, de acuerdo a las guías y protocolos establecidos por la Jefatura de salud FAC o el Establecimiento de Sanidad Militar registrados en SUIT VISIÓN Institucional.
43. Apoyar la realización de cursos y sesiones educativas de preparación para la maternidad y paternidad responsable dentro de la ruta Materno Perinatal.
44. Apoyar al servicio de Laboratorio Clínico en la recepción, revisión y registro de las órdenes de acuerdo con los exámenes solicitados por el Médico tratante.
45. Tomar muestras de laboratorio a nivel intra y extramural (ESM o Domiciliario), previa coordinación del profesional de Bacteriología.
46. Diligenciar los formatos establecidos por la Jefatura Salud FAC para la realización de las actividades del servicio asignado (hojas de gasto, hojas de evolución, hojas de signos vitales, entre otros).

47. Certificar que se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales mediante el respectivo comprobante de pago, al supervisor del contrato a más tardar el decimoquinto (15°) día hábil de cada mes. En caso de que el supervisor del contrato identifique que no se encuentra vigente y al día en los pagos, procederá a la suspensión inmediata del contrato y al inicio del proceso correspondiente por incumplimiento de las obligaciones pactadas.
48. Realizar la publicación en el SECOP II de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente por cada corte, este requisito será de obligatorio cumplimiento por parte del contratista para que la entidad contratante efectúe el pago.
49. Fomentar el trabajo en equipo de Enfermería e interdisciplinario en todas las actividades a desarrollar, velando por mantener un clima laboral agradable que favorezca la recuperación del paciente.
50. En cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, el Contratista deberá mantener la Información actualizada en el SIGEP respecto a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios - Persona Natural, y una vez finalice la ejecución del contrato, el supervisor deberá verificar que los documentos estén vigentes y publicados en el SIGEP, dejando la constancia respectiva en el acta de recibo a satisfacción y/o informe de supervisión final del contrato.

a) Obligaciones en el Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS):

1. Apoyar las diferentes actividades dentro de las Rutas Integrales de Atención en Salud por momentos 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.
2. Apoyar al profesional de Enfermería, en la realización actividades de coordinación y verificación del cumplimiento de las metas establecidas dentro del Plan de Acción y Modelo Integral de Atención en Salud para la vigencia 2026 con un avance de la siguiente manera: primer trimestre 30%, segundo trimestre 60%, tercer trimestre 85% y cuarto trimestre 100%, generando demanda inducida y seguimiento interdisciplinario a los individuos y sus familias según necesidades identificadas, llevando registro en magnético de los mismos y entregando informes por escrito de manera mensual, retroalimentando al personal profesional y/o técnico involucrado.
3. Participar en la conformación de los Equipos Básicos del Modelo de Atención Integral de Salud (MATIS) a nivel del ESM y extramural (visitas domiciliarias) de los usuarios, realizando caracterizaciones mediante la aplicación de la ficha familiar en físico o en el aplicativo Salud.sis según disponibilidad, las cuales se desarrollarán dentro de la Ciudad de Villavicencio.
4. Intervenir y canalizar los usuarios del Subsistema de Salud Fuerzas Militares en el Modelo de Atención Integral de Salud (MATIS).
5. Presentar informes semanales, mensuales y trimestrales del Modelo de Atención Integral en Salud, de acuerdo a las Rutas Integrales de Atención en salud y de seguimientos realizados.
6. Aportar información para el reporte de indicadores MATIS desde la consulta por Enfermería.
7. Realizara las diferentes actividades propias del Modelo Integral de Salud (MATIS) y según normatividad vigente.
8. Realizar el seguimiento de la Ruta de Riesgo Cardiovascular y dar estrategias para su fortalecimiento, desarrollo y continuidad, de igual manera a las bases de datos de las Rutas Integrales de Atención en Salud.
9. Informar a las familias asignadas lo referente a los beneficios del MATIS, alcance, propósitos y objetivos del mismo, así como también sobre los derechos y deberes de los usuarios, como puerta de entrada al modelo.
10. Mantener motivados a los usuarios para que participen en las actividades establecidas en el MATIS como parte del autocuidado.

11. Realizar la caracterización de las familias, mediante visita domiciliaria-extramural de acuerdo a la programación definida por el Equipo EBAS.
12. Mantener actualizadas y organizadas las fichas familiares, así como diligenciarlas en las WEB correspondiente.
13. Acompañar y orientar en campo al Equipo EBAS para la realización de vistas de alto riesgo.
14. Informar al EBAS los avances, novedades, dificultades relacionadas con el seguimiento a la matriz de intervención para las familias según riesgo.
15. Realizar la toma de signos vitales, peso, talla, entre otros y efectuar las acciones de educación en hábitos de estilos de vida saludables.
16. Realizar las charlas, talleres o procesos educativos a las familias 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.
17. Realizar la convocatoria de personas y familias a las actividades de los programas de salud.
18. participar en trabajos de atención primaria en salud orientados a conocer las causas, efectos y factores determinantes y que inciden en la calidad de vida de los usuarios asignados.
19. Participar en el estudio y análisis de caso de familias consideradas en riesgo por el EBAS.
20. Entregar formatos de ficha familiar organizados semanalmente a médico de MATIS para su respectivo cargue como anexo a SALUD.SIS de ficha familiar.
21. Realizar charlas educativas a los diferentes grupos etarios, de forma lúdica, usando cualquier tipo de ayuda (diapositivas, folletos, carteleras, videos etc.) teniendo como principal población los pacientes caracterizados.
22. Realizar seguimiento a los pacientes de MATIS atendidos por médico general y médico familiar, principalmente de cumplimiento de órdenes médicas, en cuanto toma de laboratorios y consultas control.
23. Apoyar al médico general del programa MATIS con organización y consolidación de datos para informes mensuales y trimestrales.
24. Apoyar al médico general del programa MATIS con organización de agendas para consultas de ingreso a MATIS y RIAS.
25. Realizar auditoria de los formatos planos del aplicativo de SALUD.SIS (realizar análisis los días 15 de cada mes).
26. Apoyar al coordinador del programa de MATIS y RIAS con organización y consolidación de datos para informes mensuales y trimestrales.
27. Jornadas de vacunación, clubes de hipertensos, talleres, grupos de apoyo entre otros.
28. Contribuir y participar en actividades de educación establecidas. y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista

b) Servicio de Ambulancia

1. La hora de traslado asistencial en ambulancia será reconocida y pagada al mismo valor establecido para una (1) hora de consulta externa. Para efectos del cómputo del tiempo, este se entenderá iniciado desde el momento en que el personal asistencial arriba al Establecimiento de Salud para el cumplimiento de sus funciones asistenciales y finalizará una vez dicho personal retorne nuevamente al mismo Establecimiento de Salud, posterior a la finalización del traslado.
2. Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
3. Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
4. En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.
5. Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.

6. Informar antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM 4031.
7. Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.
8. Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM 4031.
9. Informar novedades según sea requerido de acuerdo a los lineamientos de comunicación propios del ESM 4031.
10. Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
11. Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y dejar registro de acuerdo a los lineamientos del ESM 4031.

FUNCIONES DE ARCHIVO

1. Enviar soportes de las atenciones médicas al área de Archivo de Historias Clínicas para cargue en Salud.SIS.
2. Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresan al archivo de acuerdo con las tablas de retención documental (TRD) y normas internas.
3. Mantener actualizados los archivos físicos y magnéticos del ESM que tienen relación con pagos a la red externa no contratada, de la unidad ejecutora del ESM, de acuerdo a lo establecido por la norma del Archivo General de la Nación, Ayudantía General COFAC-Sección Documental y la T.R.D que aplique.
4. Realizar la foliación y ordenamiento físico de expedientes según los procedimientos establecidos.
5. Garantizar la correcta conservación, limpieza y preservación de los documentos físicos y digitales.
6. Verificar periódicamente el estado de los archivos e informar deterioros o necesidades de restauración.
7. Digitalizar documentos, nombrarlos y cargarlos en los sistemas de gestión documental conforme a estándares definidos.
8. Verificar la calidad de las imágenes digitalizadas y corregir los archivos con problemas de lectura.
9. Asegurar el adecuado almacenamiento, rotulación y señalización de cajas, carpetas y estanterías.
10. Mantener el orden y aseo del archivo, velando por ambientes seguros y libres de humedad o plagas.

NOTA 1: Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, el Establecimiento de Sanidad Militar 500018403182 del Comando Aéreo de Combate N° 2, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones

NOTA 2: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el profesional seleccionado tendrá en cuenta que no se encontrará bajo subordinación laboral con ningún funcionario del ESMCACOM-2 y este se cumplirá bajo su total autonomía y únicamente será objeto del control de su ejecución, por parte del supervisor.

 MY. LUZ DANEISY PAEZ CARVAJAL **Gerente del Proyecto**	 T1. VÉLEZ CHRISTIAN ANDRÉS **Comité Estructurador Técnico**