ANEXO TÉCNICO

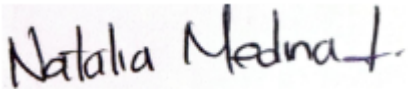
Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3382 DEL GRUPO AÉREO DEL AMAZONAS

Actividades y obligaciones específicas en un lapso de 176 horas mensuales que enmarcan el alcance del mismo:

1. Informar a las familias asignadas lo referente a los beneficios del MATIS, alcance, propósitos y objetivos de este, así como también sobre los derechos y deberes de los usuarios, como puerta de entrada al modelo, cuando se requiera.
2. Realizar actividad de orientación, acompañamiento, y sensibilizaciones dirigidas a los usuarios, con el fin de incentivar su participación en las actividades establecidas en el MATIS y promover prácticas de autocuidado.
3. Ejecutar actividades de apoyo asistencial en las diferentes áreas de servicio del ESM como son: consulta externa, consulta prioritaria, toma de electrocardiogramas, referencia y contra referencia, sistema de vigilancia en salud pública y agendamiento.
4. Realizar la caracterización de las familias, mediante visita domiciliaria- extramural de acuerdo con la programación definida por el Equipo EBAS.
5. Acompañamiento a las actividades propias del servicio del Grupo Aéreo del Amazonas tales como: asistencia a pruebas físicas, jornadas deportivas, ceremonias, formaciones y ejercicios de tiro.
6. 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 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.
7. Mantener actualizadas y organizadas las fichas familiares, así como diligenciarlas en las WEB correspondiente.
8. Conformación del grupo de visitas domiciliarias para atención de pacientes adscritos al ESM.
9. Acompañar y orientar en campo al Equipo EBAS para la realización de vistas de alto riesgo.
10. Informar al EBAS los avances, novedades, dificultades relacionadas con el seguimiento a la matriz de intervención para las familias según riesgo.
11. Realizar la toma de signos vitales, peso, talla, entre otros y efectuar las acciones de educación en hábitos de estilos de vida saludables.
12. 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.
13. Realizar la convocatoria de personas y familias a las actividades de los programas de salud: Jornadas de vacunación, clubes de hipertensos, talleres, grupos de apoyo entre otros.
14. 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.
15. Asistir en las sesiones para el estudio y análisis de caso de familias consideradas en riesgo por el EBAS.
16. Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y demás actividades asignadas.
17. Realizar el seguimiento y control de las canalizaciones realizadas por los EBAS a los GAPS y red complementaria, así como las entidades externas.
18. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la Resolución 1995 de 1999, relacionados con el manejo de la historia clínica, para ello deben diligenciar el programa SALUD.SIS cuando sea requerido.
19. Apoyar al área de agendamiento cuando se requiera reprogramar citas de los pacientes, así como en la cancelación de las mismas por fuerza mayor o caso fortuito.

20. Realizar las actividades que le sean requeridas en los programas de promoción y prevención
21. Realizar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en observación.
22. Mantener actualizados y organizados los registros clínicos (RIPS) de acuerdo con las normas y procedimientos para su actividad.
23. Proporcionar al paciente instrucciones del tratamiento que dicte el médico responsable para garantizar de esta forma su recuperación.
24. Realizar desinfección parcial diaria a los consultorios de los servicios de consulta externa al final de la jornada de atención en salud.
25. Velar por el correcto funcionamiento, administración y control de los insumos, bienes, muebles, y/o enseres del Establecimiento de Sanidad Militar.
26. 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) o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud.
27. Mantener el consultorio en óptimas condiciones para la consulta, de acuerdo al Manual de Bioseguridad de Enfermería.
28. 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.
29. Reportar en forma inmediata cualquier novedad, situación o accidente de trabajo, supervisor de contrato y coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo del Establecimiento.
30. 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
31. Intervenir y canalizar los usuarios del Subsistema de Salud Fuerzas Militares en el Modelo de Atención Integral de Salud (MATIS).
32. Aplicar la Resolución 3280 de 2018 en la atención de usuarios del Subsistema de Salud FFMM.
33. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación de enfermería y líder del Modelo de Atención en Salud. Únicamente para fines de ejecución del contrato.
34. Realizar seguimiento a las bases de datos de las Rutas Integrales de Atención en Salud, con diligenciamiento en aplicativo IRON.
35. Presentar informes mensuales del Modelo de Atención Integral en Salud, de acuerdo a las Rutas Integrales de Atención en salud, de seguimientos realizados.
36. Realizar caracterización de los usuarios mediante la aplicación de la ficha familiar, diligenciarla en físico y en SALUD.SIS.
37. Alistar las historias clínicas de la jornada y organizarlas en orden de acuerdo a la hora de atención del paciente (primer paciente –primera historia), a su vez todos los documentos o anexos que se deriven de la atención médica.
38. Foliar o continuar foliación y custodiar las historias clínicas y/o consentimientos informados de cada jornada y entregarlas en el archivo de historias clínicas.
39. Teniendo en cuenta los diferentes procesos de contratación de la JEFSA como adquisición de insumos, elementos y equipos médicos y medico quirúrgicos el/la contratista debe apoyar la recepción, organización, semaforización y distribución de los mismos en el almacén del ESM 3382 en compañía del supervisor de contrato que así lo requiera.
40. Ejecutar la verificación de insumos y elementos correspondiente al carro de paro, la ambulancia y el área de procedimientos, encargándose de la semaforización, rotulación y verificación de lotes de vencimiento, haciendo el respectivo control de manera semanal y reportar novedades en caso que aplique.
41. 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).
42. Mantener actualizada la información suministrada en el RUT, conforme a lo establecido en el Decreto 2460 de 2013, en el artículo 13.
43. Mantener actualizada la información suministrada en le 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.

44. Realizar el cargue de las planillas parafiscales en la plataforma SECOP II, los primeros 5 días de cada mes.
45. Acompañar y asistir traslados de pacientes en ambulancia básica (TAB) 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.
46. Desarrollar las actividades objeto del contrato observando los lineamientos técnicos, protocolos institucionales, criterios de calidad y disposiciones normativas aplicables al manejo y registro de la historia clínica, procurando el cumplimiento de los estándares definidos por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
47. 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.
48. Acreditar que se ha dado cumplimiento al pago y se encuentra a paz y salvo frente a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones, y Riesgos Laborales de manera mensual mínimo tres días antes de la fecha de corte de supervisión.
49. 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.
50. El Contratista debe mantener actualizado su propio esquema de vacunación.
51. Realizar acompañamiento en caso de requerirse a los ejercicios de polígono terrestre de acuerdo a la solicitud del ESDEB, previa autorización por el Jefe del ESM3382 y y como asistente asistencial en caso de presentarse un incidente o podrían describir los hechos adversos que puedan generarse.
52. Propender de manera permanente, por mantener el trabajo en equipo, con el fin de garantizar el desarrollo armónico de las actividades por parte del personal Enfermería del Establecimiento, fortaleciendo el respeto y buen trato entre funcionarios y hacia los usuarios y beneficiarios del subsistema que favorezcan un clima laboral agradable.
53. 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.
54. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por la autoridad competente, acorde con el nivel, naturaleza del objeto contractual y profesión del titular.
55. 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 o Ministerio de Salud y Protección Social.
56. 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.
57. Mantener las medidas de autocuidado de manera constante, por medio del uso adecuado y permanente de los elementos de protección personal, durante el desarrollo de todas las actividades de Enfermería a realizar en el Establecimiento, siguiendo protocolos y guías.
58. Presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe de las actividades realizadas durante el periodo correspondiente, acompañado de las evidencias que permitan verificar su ejecución.



ST. MEDINA LOZANO LIZETH NATALIA
GERENTE DEL PROYECTO