MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

JEFATURA SALUD FAC

ANEXO TÉCNICO

Para el desarrollo del objeto contractual "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO PROFESIONAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3382 DEL GRUPO AÉREO DEL AMAZONAS***", se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas en un lapso de **120 horas mensuales** que enmarcan el alcance del mismo:

1. Integrar y participar activamente en los grupos EBAS y GAPS, realizando el seguimiento integral de los usuarios de acuerdo con su momento de vida —primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez y vejez—, así como de las rutas transversales y grupos de riesgo, mediante el desarrollo de actividades de educación individual, grupal, familiar y comunitaria con enfoque de gestión del riesgo. Asimismo, coordinar con los auxiliares de los EBAS y el promotor de salud la realización y seguimiento de visitas domiciliarias a la población local y a la ubicada fuera de la guarnición y/o jurisdicción del GAAMA, incluyendo los usuarios adscritos al ESM 3382, y desarrollar actividades de inducción y reinducción dirigidas a los equipos EBAS y GAPS, contribuyendo al fortalecimiento de las acciones de promoción, prevención, mantenimiento de la salud y gestión integral del riesgo.

2. 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.

3. Coordinar y 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.

4. Coordinar reuniones intersectoriales 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.

5. Ayudar a la 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.

6. Informar al ESM sobre los eventos de vigilancia en salud pública encontrados durante las visitas extramurales y realizar el seguimiento correspondiente.

7. 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 EBAS.

8. Caracterizar la población atendida y actualizar la georreferenciación de los usuarios adscritos al ESM 3382 generando la base de datos.

9. Seguimiento al trabajo de terreno de los Auxiliares de los EBAS asignados y promotores de salud.

10. Realizar sesiones educativas a los usuarios y beneficiarios del SSFFMM de autocuidado, verificación de factores de riesgo y factores de protección, fortalecimiento, desarrollo de programas y continuidad dentro de las Rutas Integrales de Atención en Salud y Modelo Atención Integral en Salud, cumplimiento al plan de medios con cargue de actas de Hermes de acuerdo a cada actividad según las directrices emitidas por la Dirección general de Sanidad Militar, Jefatura de Salud FAC, Ministerio de Salud y Protección Social.

11. Aplicar las guías de manejo estipuladas por la Jefatura Salud FAC (JEFSA) en la Suite Visión Empresarial, la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA) o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud. Presentando los posts 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.

12. 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 formatos físicos necesarios y entregarlos al personal responsable para el archivo de los mismos.

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

14. Realizar actividades de coordinación y verificación del cumplimiento de las metas establecidas dentro del Plan de Acción y plan de comunicaciones y medios, socializados al inicio del contrato y entrega de ruta asignada y Modelo de Atención Integral en Salud para la vigencia 2026 como profesionales de Enfermería con un avance de cumplimiento medible.

15. Presentar oportunamente y según solicitud por parte del área de agendamiento, la disponibilidad de consulta y/o procedimientos, en el formato establecido, firmado por profesional, jefe directo y supervisor de contrato. En caso de presentar novedades personales que conlleven a la NO atención o cancelación de consulta o procedimientos ya programados, el contratista en forma directa deberá garantizar la reprogramación de



los pacientes sin afectar la oportunidad y de acuerdo a la disponibilidad de consultorios, a excepción de los casos en que la novedad sea por fuerza mayor o caso fortuito, el ESM realizará dicha reprogramación previo acuerdo con el contratista.

16. Cumplir con todos los procesos administrativos y asistenciales que fueran necesarios en el cumplimiento de sus actividades.

17. Reportar en forma inmediata cualquier novedad, situación o accidente de trabajo al Jefe Inmediato, supervisor de contrato y coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo del Establecimiento.

18. Coordinar las remisiones o exámenes que requieran los usuarios asignados para su ingreso a las diferentes rutas de atención en salud.

19. Realizar la administración de medicamentos de acuerdo al Decreto 3616 del 10/10/2005 por el cual se regula el procedimiento para la administración de medicamentos.

20. Elaborar los informes y cuadros de verificación del cumplimiento de las intervenciones realizadas por el equipo EBAS, analizando los resultados e impacto de las acciones desarrolladas en la población de su territorio, y presentar periódicamente, junto con el médico del EBAS, dichos resultados ante el Comité de Zona Local, con el fin de realizar seguimiento, evaluar el impacto de las intervenciones y establecer los resultados como indicadores de gestión y cumplimiento.

21. Realizar en coordinación con los profesionales del GAPS la implementación y el seguimiento de las RIAS, así como la ejecución de actividades de educación en estilos de vida saludables, promoción y prevención.

22. Ser líder de la ruta por momento de vida o riesgo que le haya sido asignada. velar como coordinador de la misma, por la gestión del riesgo al realizar consulta y supervisar los seguimientos asignados al grupo colaborador para dar control al 100% de los pacientes del censo asignado al terminar el mes de diciembre de 2026.

23. Diligenciar los formatos que haya lugar establecidos para el cumplimiento de sus actividades.

24. 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.

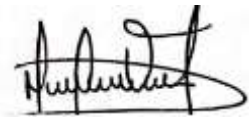
25. Fomentar el trabajo en equipo de Enfermería e interdisciplinario en todas las actividades a desarrollar, velando por mantener un clima laboral agradable que favorezca la

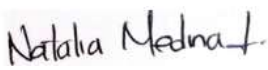
recuperación del paciente. Demostrar interés, actitud y disposición en atender de forma oportuna y prioritaria todas las socializaciones, inducciones y capacitaciones que sean requeridas para el mejoramiento asistencial y de garantía de la calidad.

26. Propender de manera permanente, por mantener un entorno laboral y 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.

27. Verificar 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.

28. 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).
29. Mantener actualizada la información suministrada en el RUT, conforme a lo establecido en el Decreto 2460 de 2013, en el artículo 13.
30. Realizar actividades de apoyo en los diferentes servicios de consulta externa, tales como: consultas prioritarias, apoyo a la Coordinación de enfermería, administración de medicamentos Biológicos previa capacitación, realización de procedimientos previa orden médica, apoyo en el Sistema de Vigilancia en Salud Pública, apoyo al programa de Seguridad del Paciente, traslados terrestres en ambulancia básica y/o medicalizada.
31. 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.
32. El Contratista debe mantener actualizado su propio esquema de vacunación.
33. El Contratista garantizara la disponibilidad de agendamiento por un lapso de 3 meses con el fin que sea evidenciado en sistema salud.sis, en caso de alguna novedad informara al supervisor como mínimo una semana antes de su cumplimiento para su cambio o modificación.
34. Tomará registro fotográfico mensual de las actividades más relevantes que haya realizado la contratista y las enviará el supervisor del contrato con una breve redacción, numero de acta, número de personas beneficiadas, entre otra información, de lo realizado por medio de correo electrónico, de acuerdo a los plazos indicados por el supervisor.





ST VAQUIRO ALVAREZ MARIA JOSE
ESTRUCTURADOR TECNICO

ST MEDINA LOZANO LIZETH NATALIA
GERENTE DE PROYECTO