ANEXO TÉCNICO

Para la correcta ejecución de las actividades previstas, desde la secretaria se requiere:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
No.	**DESCRIPCION**
1.	Adelantar como mínimo veinte (20) acciones mensuales de promoción de la salud y prevención de la enfermedad**,** incluyendo la toma de signos vitales, medición y registro de talla y peso, seguimiento a recomendaciones y órdenes médicas y demás actividades de apoyo propias de su formación, de acuerdo con las necesidades de la población vulnerable atendida por la Secretaría de Desarrollo Social.
2.	Realizar el alistamiento de los insumos, elementos y equipos requeridos para las actividades de enfermería, así como brindar apoyo en la realización de curaciones, primeros auxilios y demás acciones básicas que correspondan a su formación y competencias.
3.	Apoyar diariamente las rutas de atención y traslado de los beneficiarios, de acuerdo con la programación establecida por la Secretaría, verificando sus condiciones generales de bienestar durante el ingreso y retorno, llevando los respectivos registros de asistencia y reportando oportunamente las novedades identificadas.
4.	Realizar las rutas y visitas domiciliarias que sean programadas, de acuerdo con las necesidades identificadas en la población vulnerable atendida, efectuando el acompañamiento correspondiente y dejando registro de las actividades y novedades encontradas.
5.	Brindar acompañamiento a los beneficiarios en los controles médicos y demás actividades de atención en salud cuando sea requerido, dentro del ámbito propio de su formación y de acuerdo con las orientaciones institucionales.
6.	Realizar capacitaciones, charlas y talleres relacionados con promoción de la salud, prevención de la enfermedad, autocuidado y hábitos saludables**,** dirigidos a los beneficiarios, cuidadores y demás población atendida por la Secretaría, dejando los respectivos soportes y listas de asistencia.
7.	Adelantar las labores de asepsia, desinfección e higiene de los elementos y equipos utilizados en las actividades propias de enfermería**,** conforme a los protocolos y lineamientos aplicables.
8.	Verificar mensualmente el estado y disponibilidad de los elementos de primeros auxilios, bioseguridad y botiquines, de conformidad con el formato establecido por el Sistema de Gestión de Calidad para tal fin, diligenciándolo oportunamente y reportando al supervisor cualquier faltante, deterioro o situación que requiera atención.
9.	Acompañar y apoyar a los beneficiarios durante los espacios de alimentación, refrigerio y demás actividades institucionales en los que sea requerido, brindando el apoyo básico que corresponda a su formación y reportando las situaciones particulares que puedan afectar su bienestar.
10.	Apoyar la organización y actualización de los registros, formatos, planillas, bitácoras y demás documentos generados en desarrollo de las actividades contractuales, tanto en medio físico como magnético, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Social.
11.	Aplicar como mínimo tres (3) encuestas mensuales de satisfacción a los beneficiarios y/o cuidadores que participen en las actividades apoyadas, conforme a los instrumentos establecidos por la Secretaría, y entregar los resultados correspondientes.
12.	Apoyar mensualmente el seguimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social**,** suministrando la información y los soportes que se generen en desarrollo de las actividades a su cargo.

13.	Presentar los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los respectivos soportes, resultados y novedades, de acuerdo con la periodicidad establecida por el supervisor.
14.	Participar en las reuniones, jornadas de trabajo, capacitaciones y demás actividades institucionales relacionadas con el objeto contractual**,** cuando sea convocado por el supervisor o la coordinación correspondiente, y atender las demás actividades que le sean requeridas, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y correspondan al ámbito propio de su formación como auxiliar de enfermería.
15.	Apoyar el acompañamiento y cuidado básico de los beneficiarios durante las terapias alternativas programadas por la Secretaría, desde su formación y competencias como auxiliar de enfermería, mediante su preparación, asistencia en movilidad y confort y observación de signos de alerta, bajo las indicaciones del profesional responsable y los protocolos y restricciones individuales aplicables.

Nota. Las obligaciones deberán desarrollarse a solicitud del supervisor y por tanto, la frecuencia de su ejecución corresponderá a la necesidad a saciar prevista.

DIANA CAROLINA BARBOSA ARÉVALO
Secretaria de Desarrollo Social

	Proyectó	Aprobó
Nombre	**Laura Geraldine Téllez Guerrero**	**Diana Carolina Barbosa Arévalo**
Cargo	Jurídica- Contratista	Secretaria de Desarrollo Social
Firma		