



CARTA DE COMPROMISO MATERIAL OSTEOSINTESIS HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE FUNDACION

A continuación encontrará las políticas establecidas para la entrega del material de osteosíntesis, con el fin de garantizar la oportunidad y la calidad en la atención de nuestros pacientes.

1. Lugar y horario de entrega

_ Todo material solicitado debe ser entregado en la planta de esterilización de FOMENTHUM, ubicada en la Cra 52A # 39-80.

_ La entrega debe realizarse mínimo 24 horas antes del procedimiento, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

_ En caso de no poder cumplir con el plazo de 24 horas por una situación específica o fortuita (excepción no habitual), se deberá solicitar autorización previa al área de Programación de Cirugía, con la Instrumentadora Sandra Tapias, para la autorización de la entrega.

Importante: Se deben tener en cuenta los tiempos requeridos para el proceso de esterilización. En caso de entrega tardía, el procedimiento deberá cancelarse por causas atribuibles al proveedor, quien asumirá los gastos en los que incurra la institución.

Tiempos de esterilización según número de cajas:

Nº de Cajas	Tiempo Acordado esterilización con Fomenthus (en horas)
1	4
2	4
3	5
4	6
5	7
6	8
7	9
8	9
9	12
10	13
11	14
12	15
13 o mas	16

_ Para entregas autorizadas fuera del horario establecido, se informa que, debido al cambio de turno del

personal de FOMENTHUM (entre 8:30 p.m. y 9:00 p.m.), no se recibirá material durante ese lapso.

_ El material solicitado los viernes para cirugías programadas el lunes siguiente se recibirá hasta el sábado a las 7:00 p.m. En caso contrario, deberá contar con autorización previa del área de programación de Cirugía.

2. Documentación requerida

El material debe entregarse con la documentación completa:

_ Correo impreso con la información del paciente, quirófano, fecha, tipo de material solicitado y observaciones.

_ Tres (3) remisiones en español con los siguientes datos:

Nombre y cédula del paciente
Nombre del quirófano
Referencia y cantidad exacta del material entregado
Registro INVIMA y número de lote

Nota: Si la documentación está incompleta, el material será devuelto, solo se recibirá nuevamente cuando cumpla con todos los requisitos y no se aceptan correcciones realizadas a mano.

3. Entrega y verificación del material

_ El personal encargado de la entrega debe conocer el material, ya que el conteo por piezas no es confiable. En caso de realizarse conteo por piezas, FOMENTHUM y el HSVF no se hacen responsables de pérdidas.

_ Cuando el material ya se encuentre estéril en quirófano y se cancele un procedimiento, se podrá optar por recoger el material y llevarlo nuevamente a la planta con nuevas remisiones para revisión y re esterilización. Informar al área de Programación del HSVF que se utilizará material estéril de quirófano, enviando los datos del paciente cancelado. Luego, acercarse al quirófano y colocar una etiqueta adhesiva con la información del nuevo paciente sobre la del paciente cancelado.

4. Presencia del asesor en cirugía

_ Los asesores de las casas comerciales deben presentarse 60 minutos antes del procedimiento para revisar el material e informar cualquier novedad antes del inicio de la cirugía.

_ Si durante la revisión del material estéril se identifica algún faltante, debe reportarse inmediatamente al personal de FOMENTHUM. De lo contrario, FOMENTHUM y el HSVF no se hacen responsables.

_ Al finalizar la cirugía, el asesor deberá entregar y contar uno a uno los dispositivos junto con el personal de FOMENTHUM. Posteriormente, el material será lavado según prioridad y disponibilidad del personal.

_ Si el asesor no puede esperar el lavado, FOMENTHUM realizará el proceso, pero la casa comercial asumirá la responsabilidad por posibles pérdidas. **Nota: La verificación de cantidades y gasto es responsabilidad exclusiva del asesor y del mensajero. Ni FOMENTHUM ni el HSVF se hacen responsables por pérdidas o faltantes.**

5. Devolución del material

_ El mensajero encargado deberá presentarse debidamente identificado o con carta de autorización de la casa comercial y portar la remisión firmada en la planta de esterilización.

_ Por razones de seguridad, no se entregará material si no se cumple con estos requisitos.

_ Las cajas deben permanecer selladas por los asesores de las casas comerciales.

_ Las devoluciones y reposiciones deben realizarse en los almacenes satélites ubicados en cada quirófano, entre 7:00 a.m. y 7:00 p.m.

_ En los quirófanos de Infantil, las devoluciones solo se realizarán de lunes a viernes, debido a la falta de personal los fines de semana.

6. Facturación

Una vez generada la orden de compra, la casa comercial contará con 48 horas para el envío de la factura, la cual debe incluir:

_ Datos del paciente

_ Referencia y descripción completa de cada material utilizado en el procedimiento

FIRMA EN SEÑAL DE ACEPTADO

Nombre de la Empresa

Representante Legal



**CARTA DE COMPROMISO MATERIAL OSTEOSINTESIS
FUNDACION HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL
RIONEGRO**

- Todo material solicitado para cirugía de un paciente debe ser entregado en la planta de esterilización Vereda La Convención Km 2.3 Vía Llanogrande Rionegro Antioquia Torre C Piso - 2, antes de las 17:00 horas el día anterior al procedimiento. Fuera de este horario se deberá notificar la novedad a la regente de material de osteosíntesis y a la central de esterilización
- El material solicitado con menos de 24 horas podrá tener excepciones en el horario de entrega y deberá ser notificado a la regente de material de osteosíntesis para el reporte de novedades y por consiguiente a la central de esterilización.

_ Correo impreso con la información del paciente, quirófano, fecha, tipo de material solicitado y observaciones.

_ Tres (3) remisiones en español con los siguientes datos:

Nombre y cédula del paciente
Nombre del quirófano
Referencia y cantidad exacta del material entregado
Registro INVIMA y número de lote

Nota: Si la documentación está incompleta, el material será devuelto, solo se recibirá nuevamente cuando cumpla con todos los requisitos y no se aceptan correcciones realizadas a mano

- Idealmente enviar personal con conocimientos técnicos básicos sobre el material a entregar, ya que el conteo por piezas no es una buena práctica y coloca en riesgo la seguridad del paciente y del acto quirúrgico, al igual que la ineficacia del proceso de esterilización por no trazabilidad correcta de los Dispositivos Médicos.
- Cuando el material estéril quede en la Central de Esterilización producto de la cancelación del procedimiento y se decidiera emplearlo en otro, se deberá enviar por correo a compras y a la Central de Esterilización la notificación de la novedad y se deberá corregir las remisiones y el fax con el paciente correcto.
- Los asesores técnicos deberán estar 60 minutos antes de cada cirugía para revisar el material e informar de inmediato cualquier novedad antes del inicio de la misma. Se deberá reportar al Coordinador de la Central de Esterilización o al Supervisor Encargado, el hacer caso omiso al reporte de la novedad responsabiliza a la casa comercial en caso de presentarse faltantes y exonera a la Institución de las mismas.
- Una vez terminado el acto quirúrgico el asesor comercial deberá entregar uno a uno los dispositivos médicos, la central de esterilización realizará el lavado de los mismos de acuerdo a las necesidades del servicio, dándole la prioridad pertinente, en caso tal que se requiera de manera urgente el asesor técnico previa autorización del Coordinador de la central de esterilización, podrá ayudar en la ejecución del proceso, finalmente el asesor técnico deberá organizar los dispositivos médicos y dejarlos embalados de acuerdo a la técnica que el

proveedor quiera utilizar para posteriormente ser recogido en la Institución por la persona encargada.

- En el momento de la devolución la persona encargada deberá mostrar el carnet de la institución o casa comercial que lo certifica como empleado de la misma, o en su defecto traer carta de autorización de la casa comercial y la remisión con la que se entregó el material en la Institución. Sujeto a verificación si es del caso por parte de la central de esterilización, con el fin de garantizar la seguridad y la trazabilidad de los dispositivos médicos.

_ Una vez generada la orden de compra, la casa comercial contará con 48 horas para el envío de la factura, la cual debe incluir:

- _ Datos del paciente
- _ Referencia y descripción completa de cada material utilizado en el procedimiento

FIRMA EN SEÑAL DE ACEPTADO

Nombre de la Empresa

Representante Legal
