



## **CARTA DE COMPROMISO MATERIAL OSTEOSINTESIS HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN VICENTE FUNDACION**

- Todo material solicitado debe ser entregado en la Planta de esterilización de Corpaul en la Cra 52 A # 39- 80, un día antes del procedimiento y hasta las 7pm. Por fuera de este horario no se recibirá y las novedades serán responsabilidad de la casa comercial.
- En caso de no poder cumplir con la entrega de 24 horas de antelación por algún caso específico o fortuito (excepción, no habitual), deberá solicitar autorización previa al personal de compras dentro del horario laboral. Para este caso, considerar los tiempos de esterilización, ya que en caso de entregar de forma posterior se deberá cancelar los procedimientos por causas del proveedor y este debe asumir los gastos que incurra la institución.
- Para entregas autorizadas fuera de horario deben tener en cuenta que entre 8:30pm y 9:00pm no se realizará recepción de material debido a cambio de turno de personal de Corpaul.
- Material solicitado el día viernes para cirugías el día lunes debe ser entregado el sábado hasta las 12:00m, de lo contrario deberá contar con previa autorización de Compras del HUSVF según las condiciones y tiempos del proceso de esterilización.
- El material debe ser entregado con la siguiente documentación requerida :
  - Correo impreso de forma que se vea toda la información del paciente, el quirófano, la fecha, tipo de material solicitado, observaciones, etc.
  - Tres remisiones en ESPAÑOL, con nombre y cédula del paciente, el quirófano, los materiales y las cantidades exactas del material entregado, registro Invima y lote.

NOTA: si no se tiene esta documentación correcta se deberá devolver el material y volver a traer nuevamente cuando cumpla con estas especificaciones, NO SE ACEPTAN CORRECCIONES A MANO.

En lo posible, el personal que realice la entrega deberá tener conocimiento del material, ya que el conteo por piezas no es confiable, si se realiza este conteo por piezas CORPAUL y el HUSVF no se hacen responsables de las pérdidas

- Cuando el material esté estéril en el quirófano debido a la cancelación de otro paciente con el mismo material se definen dos opciones:
  - Recoger el material y llevar nuevamente a la planta con nuevas remisiones, para ser nuevamente revisado y esterilizado.
  - Informar a Compras de HUSVF que se utilizará material estéril de quirófano y enviar los datos del paciente cancelado, luego acercarse al quirófano correspondiente y colocar en las remisiones anteriores ETIQUETA ADHESIVA con la información del nuevo paciente, se debe colocar de forma que cubra la información del paciente cancelado.
- En el momento de la cirugía los asesores deben revisar el material e informar si tienen alguna novedad antes de iniciar la cirugía, al revisar el material esterilizado deben reportar al personal de Corpaul inmediatamente si hay algún faltante, de lo contrario Corpaul y el HUSVF no se hacen responsables.

- Los asesores de las casas comerciales luego de la cirugía deberán entregar contado UNO a UNO los dispositivos al personal de Corpaul, posteriormente se realizará el lavado de dichos dispositivos según prioridad y disponibilidad del personal (Si el asesor tiene otros compromisos y no tiene la disponibilidad para esperar el lavado por parte del personal de la central, se autoriza a realizar el lavado por parte del mismo asesor) y finalmente el asesor deberá organizar el material (revisado, contado y empacado en papel chicle) para dejarlo listo para ser recogido por el mensajero de la casa comercial .

NOTA: LA VERIFICACION DE LAS CANTIDADES Y DEL GASTO SERAN RESPONSABILIDAD DEL ASESOR Y EL MENSAJERO, NI CORPAUL NI EL HUSVF SE HARAN RESPONSABLES POR PERDIDAS O FALTANTES.

- En el momento de la devolución del material en los quirófanos, el mensajero deberá llegar identificado o con carta de autorización de la casa comercial y con la remisión que fue firmada en la Planta de esterilización, de lo contrario y por seguridad no se realizara la entrega del material (Cajas selladas por los asesores de las casas comerciales).
- Las devoluciones y reposiciones en los almacenes satélite deberán ser realizadas entre las 7am y las 7pm.
- Las devoluciones en los quirófanos de Infantil y Cardio solo se realizarán de lunes a viernes, ya que los fines de semana no hay personal en dichos lugares.

#### **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 19:00 horas el día anterior al procedimiento. Fuera de este horario se deberá notificar la novedad al área de compras 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 compras para el reporte de novedades y por consiguiente a la central de esterilización.
- Deberán entregar tres remisiones en español que contenga los la información del paciente, hospital al que esta direccionado, tipo de material y observaciones, al igual que cantidades exactas del material entregado. Anexar copia impresa de la solicitud de material realizada por el área de compras.
- 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.
- En el momento de inicio de cirugía los asesores técnicos deberán 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.

**FIRMA EN SEÑAL DE ACEPTADO**

**Nombre de la Empresa**

---

**Representante Legal**

---