Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 6118 2022	**C.D.P. No.:**	2999
Proceso que pertenece:	Gestión de la Tecnología Biomedica		
Servicio al que pertenece:	Direccion Administrativa		
Unidad a la que pertenece:	Rafael Uribe Uribe		
Nombre del Contratista:	CLAUDIA MARCELA MORALES JOYA	**C.C.**	1.018.461.633 **de:** Bogota
Fecha Inicio:	2022-10-11	**Fecha Terminación inicial:**	2022-10-31
Valor Mensual:	$ 2.935.000	**Valor a cobrar:**	$ 2.935.500

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.935.500	3461	2022-11-01	2022-11-30
2	$ 1.467.750	3842	2022-12-01	2022-12-15
3	$ 4.403.250	4041	2022-12-16	2023-01-31
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	Octubre	$ 2.054.850			
2	Noviembre	$ 2.935.500	$ 296.200	1050213025 1050230070	09/11/2022 10/11/2022
3	Diciembre	$ 2.935.500	$ 363.400	1050213111 1051026593	09/12/2022 - 14/12/2022
4	Enero	$ 2.935.500	$ 363.400	1051027174	29/12/2022
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2.054.850	$ 10.861.350	$ 10.861.350	$ 0

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIOMÉDICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2023-01-01 **Hasta:** 2023-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Apoyar en procesos de estandarización documental del área de ingeniería biomédica para la planeación, estudio de necesidades, adquisición, uso, gestión de mantenimiento, evaluación y vigilancia tecnológica, disposición final, Comprende: diseñar procesos, formatos, protocolos, instructivos, estandarización de procedimientos, socialización, implementación y evaluación.	Se han realizado rondas verificando optimización de los equipos, dotación en los servicios, gestionando de esta manera posibles oportunidades de mejora enfocados a estandares de SUH y SUA.	Las rondas realizadas durante el periodo se encuentran posadas en la oficina de ingenieria biomedica en la A-Z llamada rondas y mantenimientos. El cronograma fue enviado a apoyobiomedica@subredcentrooriente.gov.co con las respectivas actualizaciones y las bajas posan en la oficina de activos fijos de la persona encargada de la unidad.
2	Apoyar el estudio de necesidades de cada punto de atención, generando los anexos de soporte a los proyectos de inversión, desarrollo de especificaciones técnicas y evaluación técnica de propuestas.	Se realiza apoyo en evaluaciones técnicas requeridas por el Lider del area.	La evaluación fue adjunta en un archivo el cual tiene la lider de gestion de la tecnologia biomedica.
3	Apoyar la proyección, evaluación y adquisición de tecnología biomédica para la Subred.	Se realiza apoyo en evaluaciones técnicas requeridas por el Lider del area.	La evaluación fue adjunta en un archivo el cual tiene la lider de gestion de la tecnologia biomedica.
4	Realizar capacitaciones y socializaciones en manejo del uso seguro, limpieza, desinfección, esterilización de equipos y accesorios de la tecnología biomédica, gestión del riesgo, planes de contingencia y Tecnovigilancia al personal asistencial y técnico biomédico de la Subred.	Se realizo apoyo y acompañamiento en capacitaciones.	Los listados de asistencia de dichas capacitaciones fueron entregados al gestor de tecnovigilancia encargado de la unidad.
5	Mantener las condiciones requeridas en la certificación de producción BPM de gases medicinales, asegurando que los productos de la central de aire medicinal se fabriquen y almacenen acorde con la normatividad vigente y los requisitos documentales y operacionales que sean de su competencia, ya sea en el rol de jefe de producción o suplente, en la unidad que se asigne.	No se ha solicitado apoyo en esta actividad.	No Aplica

6	Apoyar los procesos de autoevaluación de estándares de SUH y SUA, gestionando el cumplimiento de condiciones y la implementación de oportunidades de mejoramiento relacionadas con gestión de la tecnología.	Se han realizado rondas verificando optimización de los equipos, dotación en los servicios y gestionando de esta manera posibles oportunidades de mejora enfocados a estandares de SUH y SUA.	Toda la información manejada reposa en la oficina y en los equipos de informatica que corresponden a la Subred centro Oriente, adicionalmente se ha venido reportando a la lider de gestion de maneral verbal
7	Atender las visitas internas y externas de los entes de control, EPS, Secretaria de Salud que realicen a las unidades de la Subred, estableciendo e implementando las acciones correctivas o de mejora según los casos que aplique.	No se ha solicitado apoyo en esta actividad.	No Aplica
8	Apoyar a la gestión del mantenimiento de equipo biomédico cuando este lo requiera en cuanto a realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos.	Se han realizado mantenimientos correctivos, comunicados por mesa de ayuda, modo verbal y por llamados diarios.	Documentos de mantenimientos correctivos almacenados en carpeta en la oficina de biomedica de la unidad y en la mesa de ayuda.
9	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual.	No se ha solicitado apoyo en esta actividad.	No Aplica
10	Asegurar la adecuada y racional utilización de los recursos de la Subred y demás equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.	Cuando los equipos de informatica no estan utilizando se apagan dando buen uso a los mismos, asi mismo las luces de cada uno de los espacios de trabajo.	Cuando los equipos de informatica no estan utilizando se apagan dando buen uso a los mismos, asi mismo las luces de cada uno de los espacios de trabajo.
11	Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riesgos.	Cada vez que se entra a un servicio o se realizan actividades en el area de trabajo se tienen en cuenta normas de bioseguridad como uso de EPP, adicionalmente se realiza la adecuada separación de desechos en el area de trabajo para evitar riesgos a si mismo y el resto del personal.	Cada vez que se entra a un servicio o se realizan actividades en el area de trabajo se tienen en cuenta normas de bioseguridad como uso de EPP, adicionalmente se realiza la adecuada separación de desechos en el area de trabajo para evitar riesgos a si mismo y el resto del personal.
12	Prestar su servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.	El servicio prestado se realiza de manera cortes en cada uno de los servicios en que es solicitado.	No Aplica
13	Mantener la reserva y discreción de la información que por su actividad llegare a conocer.	Toda la información manejada reposa en la oficina y en los equipos de informatica que corresponden a la Subred centro Oriente	No Aplica
14	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.	No se ha presentado ninguna novedad acerca del contrato ocumplimiento de actividades.	No Aplica
15	Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado.	Se envia a correo apoyobiomedico@subredcentrooriente.gov.co soporte de pago de planilla del actual mes.	Se envia a correo apoyobiomedico@subredcentrooriente.gov.co soporte de pago de planilla del actual mes.
16	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Apoyo en habilitación de nuevos servicios en la unidad asignada.	Todos la evidencia relacionada se ha informado telefonicamente y via e mail a la lider de gestion de la tecnologia biomedica.

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en

Firma del Contratista

C.C. 1.018.461.633 **de** Bogota

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	Juan Carlos Cardenas Sierra
CARGO:	Director Administrativo
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	Juan Carlos Cardenas Sierra
CARGO:	Director Administrativo
FIRMA	

Cuenta de cobro No. 4-2023

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

NIT. 900.959.051-7

DEBE A:

CLAUDIA MARCELA MORALES JOYA

C.C. 1.018.461.633 de Bogotá

LA SUMA DE:

Dos millones novecientos treinta y cinco mil quinientos pesos ($2.935.500)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No. PS-6118-2022 correspondiente al mes de Enero 2023

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIOMÉDICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA MORALES JOYA
C.C. 1.018.461.633
Teléfono: 3106287800 - Dirección: Transversal 47 No. 5F-80
No. Cuenta 488407436721
Fecha: 31 de Enero 2023

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-12-29, 06:04:08 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2022
Empresa	CLAUDIA MARCELA MORALES JOYA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1018461633
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1051027174
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1837538832
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 370.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 187.900	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 146.800	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 28.700	$ 0
N860007336	CCF22	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	1	$ 7.100	$ 0
		SubTotales:		$ 370.500	$ 0
		Total a Pagar:			$ 370.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 -
Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

INFORME DE GESTION
CONTRATISTA
PS 6118 2022
CLAUDIA MARCELA MORALES JOYA CC 1018461633

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	EVIDENCIAS
1	Apoyar en procesos de estandarización documental del área de ingeniería biomédica para la planeación, estudio de necesidades, adquisición, uso, gestión de mantenimiento, evaluación y vigilancia tecnológica, disposición final, Comprende: diseñar procesos, formatos, protocolos, instructivos, estandarización de procedimientos, socialización, implementación y evaluación.	A partir del 12 de octubre en donde se inicia la vinculacion laboral y durante el transcurso de este mes, inicialmente se han realizado rondas verificando optimización de los equipos, dotación en los servicios, gestionando de esta manera posibles oportunidades de mejora enfocados a estandares de SUH y SUA; en la sede de Santa Clara, posteriormente se realizo este apoyo en las sedes referentes a Rafael Uribe Uribe (Olaya, Antonio Nariño, Chircales, San jorge, San jose Obrero y Diana Turbay), 1 vez por semana acudiendo a cada sede con el fin de verificar funcionamiento de la tecnologia biomedica, manejo de los equipo por parte del personal asistencial. En el mes de noviembre se ejecutaron dichas rondas en la sedes referentes a Rafael Uribe Uribe (Olaya, Antonio Nariño, Chircales, San jorge, San jose Obrero) realizando la misma labor del mes de octubre y simultaneamente realizando recepcion del 15% de dotacion hospitalaria y su respectiva documentacion para la apertura de la sede Diana turbay y la primera ronda de recorridos a la comunidad explicando el funcionamiento del centro a nivel de dotacion hospitalaria. En el mes de Diciembre se realizo el 70% de la recepcion de equipamiento biomedico y dotacion hospitalaria su respectiva documentacion para la apertura de la sede Diana turbay. se apoyo en la coordinacion de la inauguracion del centro diana turbay y se coordino el 80 % de capacitaciones al personal tecnico-asistencial de la clinica en cuanto a la dotacion hospitalaria adquirida. En el mes de enero se coordinaron el 16% de capacitaciones al personal tecnico-asistencial de la clinica en cuanto a la dotacion hospitalaria adquirida se ha realizo apoyo a la validacion de blindaje del area de rayos x del centro de salud diana turbay.	Las rondas realizadas durante el periodo se encuentran posadas en la oficina de ingenieria biomedica en la sede de San jose obrero y en la sede de diana turbay A-Z llamada rondas y mantenimientos. tambien como evidencia se encuentran las actas de entrega firmadas respectivamente para cada proveedor que qntrego dotacion hospitalaria de El cronograma fue enviado a apoyobiomedica@subredcentrooriente.gov.co con las respectivas actualizaciones y las bajas posan en la oficina de activos fijos de la persona encargada de la unidad.
2	Apoyar el estudio de necesidades de cada punto de atención, generando los anexos de soporte a los proyectos de inversión, desarrollo de especificaciones técnicas y evaluación técnica de propuestas.	197 mantenimientos preventivos, 34 correctivos, 23 diagnosticos e instalaciones en las sedes referentes a Rafael Uribe Uribe (Olaya, Antonio Nariño, Chircales, San jorge, San jose Obrero) desde octubre a la fecha. Tiempo durante el cual simultaneamente a dichas actividades se ha realizado apoyo en revision documental, elaboracion de hojas de vida y carpetas de cada equipo, recepcion de dotacion hospitalaria e intrumental odontologico, adecuacion de equipamiento, coordinacion y apoyo a capacitaciones tecnico-asistenciales, ubicacion de los equipos en las areas y en el inventario coincidente, apoyo en puesta en funcionamiento, apoyo de actividades transversales referentes a la sede en apertura (Diana Turbay). En el mes de diciembre se coordino la gestion de mantenimientos tercerizados con las empresas memco, procaps e imcolmedica, simultaneamente se han elaboraron informes acerca de las necesidades de adecuaciones en cuanto a temas infraestructurales y tecnicas que requiere cada area del centro de salud diana turbay para el correcto funcionamiento de la tecnologia instalada en determinados servicios bajo la supervisora del contrato Nidia Toro, a su vez se realiza apoyo en evaluaciones técnicas requeridas por el Lider del area	los informes mencionados pueden ser verificados en los emails enviados al correo tecnovigilancia@subredcentrooriente.gov.co en los cuales tiene la lider de gestion de la tecnologia biomedica.
3	Apoyar la proyección, evaluación y adquisición de tecnología biomédica para la Subred.	Se corrige el inventario de la sede de olaya, alimentando y complementando la informacion existente corroborada en fisico, tambien se alimentan los inventario de las demas sedes referentes a Rafael Uribe (Antonio Nariño, Chircales, San jorge, San jose Obrero) Uribe en el mes de noviembre levanta el inventario de diana turbay al 95% llevando a cabo la respectiva organizacion de las carpetas hojas de vida apoyo documental y demas que asi concierne a la fecha . realiza apoyo en evaluaciones técnicas requeridas por el Lider del area.	La evaluación fue adjunta en un archivo el cual tiene la lider de gestion de la tecnologia biomedica.
4	Realizar capacitaciones y socializaciones en manejo del uso seguro, limpieza, desinfección, esterilización de equipos y accesorios de la tecnología biomédica, gestión del riesgo, planes de contingencia y Tecnovigilancia al personal asistencial y técnico biomédico de la Subred.	Se realizaron capacitaciones de manejo y uso de los equipos, de manera presencial y virtual en las sedes referentes a Rafael Uribe (Olaya, Chircales, San Jorge y Diana Turbay). Se realizo coordinacion, apoyo y acompañamiento en todas las capacitaciones iniciales de habilitacion se servicios de las diferentes areas para la sede en apertura (Diana turbay).	Los listados de asistencia de dichas capacitaciones fueron entregados al gestor de tecnovigilancia encargado de la unidad.
5	Mantener las condiciones requeridas en la certificación de producción BPM de gases medicinales, asegurando que los productos de la central de aire medicinal se fabriquen y almacenen acorde con la normatividad vigente y los requisitos documentales y operacionales que sean de su competencia, ya sea en el rol de jefe de producción o suplente, en la unidad que se asigne.	No se ha solicitado apoyo en esta actividad.	No Aplica
6	Apoyar los procesos de autoevaluación de estándares de SUH y SUA, gestionando el cumplimiento de condiciones y la implementación de oportunidades de mejoramiento relacionadas con gestión de la tecnología.	Se han realizado rondas verificando optimización de los equipos, dotación en los servicios y gestionando de esta manera posibles oportunidades de mejora enfocados a estandares de SUH y SUA.se realizan dichas rondas por sede de forma quincenal por cada sede.	Toda la información manejada reposa en la oficina y en los equipos de informatica que corresponden a la Subred centro Oriente, adicionalmente se ha venido reportando a la lider de gestion de maneral verbal

7	Atender las visitas internas y externas de los entes de control, EPS, Secretaria de Salud que realicen a las unidades de la Subred, estableciendo e implementando las acciones correctivas o de mejora según los casos que aplique.	Se realiza acompañamiento a las diversas visitas que llegan a la s instituciones como lo fueron Santa clara y Diana turbay	No Aplica
8	Apoyar a la gestión del mantenimiento de equipo biomédico cuando este lo requiera en cuanto a realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos.	Se han realizado mantenimientos correctivos, comunicados por mesa de ayuda, modo verbal y por llamados diarios. En el mes de Octubre se realizaron 50 mantenimientos preventivos, 15 correctivos, 12 diagnosticos e instalaciones en las sedes referentes a Rafael Uribe Uribe (Olaya, Antonio Nariño, Chircales, San jorge, San jose Obrero; En el mes de noviembre se realizaron 115 mantenimientos preventivos, 19 correctivos, 11 diagnosticos e instalaciones en las sedes referentes a Rafael Uribe Uribe (Olaya, Antonio Nariño, Chircales, San jorge, San jose Obrero) tiempo durante el cual simultaneamente a dichas actividades se ha realizado apoyo en revision documental, recepcion de dotacion, adecuacion de equipamiento, capacitacion a personal, apoyo de actividades transversales referentes a la sede en apertura (Diana Turbay).	Documentos de mantenimientos correctivos almacenados en carpeta en la oficina de biomedica de la unidad y en la mesa de ayuda.
9	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual.	Se coordinaron el 96 % de las capacitaciones referentes a la sede de Diana turbay, y a las demas sedes de RUU, se ha realizado capacitaciones de manejo de equipamiento a los funcionarios de forma remota y presencial al momento de la realizacion de rondas de chequeo de la tecnologia.	No Aplica
10	Asegurar la adecuada y racional utilización de los recursos de la Subred y demás equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.	Cuando los equipos de informatica no estan utilizando se apagan dando buen uso a los mismos, asi mismo las luces de cada uno de los espacios de trabajo.	Cuando los equipos de informatica no estan utilizando se apagan dando buen uso a los mismos, asi mismo las luces de cada uno de los espacios de trabajo.
11	Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riesgos.	Cada vez que se entra a un servicio o se realizan actividades en el area de trabajo se tienen en cuenta normas de bioseguridad como uso de EPP, adicionalmente se realiza la adecuada separación de desechos en el area de trabajo para evitar riesgos a si mismo y el resto del personal.	Cada vez que se entra a un servicio o se realizan actividades en el area de trabajo se tienen en cuenta normas de bioseguridad como uso de EPP, adicionalmente se realiza la adecuada separación de desechos en el area de trabajo para evitar riesgos a si mismo y el resto del personal.
12	Prestar su servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.	El servicio prestado se realiza de manera cortes en cada uno de los servicios en que es solicitado.	Presto mis servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios de la sedes asignadas por la Subred, evidencia de ello puede verificarse mediante las encuestas de satisfaccion realizadas a algunos funcionarios de las sedes en donde ejecuto mis actividades,
13	Mantener la reserva y discreción de la información que por su actividad llegare a conocer.	Toda la información manejada reposa en la oficina y en los equipos de informatica que corresponden a la Subred centro Oriente	Mantengo la reserva y discreción de la información que por su actividad llegare a conocer.
14	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.	No se ha presentado ninguna novedad acerca del contrato o cumplimiento de actividades.	Informo al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades via telefonica email al correo tecnovigilancia@subredcentrooriente.gov.co .
15	Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado.	Se envia a correo apoyobiomedico@subredcentrooriente.gov.co soporte de pago de planilla del actual mes.	Se envia a correo apoyobiomedico@subredcentrooriente.gov.co soporte de pago de planilla del actual mes.
16	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Apoyo en habilitación de nuevos servicios en la unidad asignada en las sedes de rafael uribe uribe en general.	Todos la evidencia relacionada se ha informado telefonicamente y via e mail a la lider de gestion de la tecnologia biomedica.