1. Mantenimiento de Equipos. El software debe permitir gestionar y registrar el plan de mantenimiento preventivo para las unidades de equipos médicos, equipamiento industrial y movilización en los diferentes establecimientos.
2. Gestor de Ordenes de Trabajo. Generación de un requerimiento, asociación a registro de activo fijo, lista de requerimientos, lista de trabajo, Reportaría de ordenes de trabajo.
3. Plan de Mantenimiento y Ordenes de trabajo
4. Integracion.($100.000)
5. Informe en Excel y PDF con INDEPENDIENTE reportes graficos.
6. Manual y Video.

Detalle:

* Equipo medico , Vehiculos y estandar
* Envio de correo Electronico a Usuarios y persona que se asigne las OC y Mantenimiento.

**1. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS**

**1.1 Equipos médicos/industriales(Estandar)/movilización(Vehiculos)**

El software debe permitir gestionar y registrar el plan de mantenimiento preventivo para las unidades de equipos médicos y equipamiento industrial en los diferentes establecimientos de la red.   
El plan debe considerar la carga de todos los equipos y equipamiento asociados a una sub categoría o especialidad, actividades, frecuencias entre otros datos técnicos relevantes de este. Para la carga de base de datos del listado de equipo y equipamiento el módulo deberá integrarse con Módulo de Activos Fijos. El sistema deberá permitir registrar los datos obtenidos de activos fijos, como también otros relevantes para el módulo de mantenimiento preventivo. Además de permitir mediante cuadro de selección poder identificar si el equipo es de categoría normal o crítico u otra categoría a definir en cada establecimiento. .

También deberá ser posible crear copias del plan de mantenimiento con el fin de poder replicar éste con un nuevo nombre en el caso que sea necesaria una modificación masiva, también debe permitir guardar el progreso de desarrollo sin poner el plan en operación y finalmente la opción de que el plan entre en funcionamiento.

El sistema deberá generar alertas en caso de que Activos Fijos agregue nuevos equipos o equipamiento y según la necesidad que exista en casa establecimiento.  
El sistema debe considerar una hoja de vida con historial de mantenciones por cada equipo.

**1.1.1 Orden de trabajo preventiva**

El software debe ser capaz de generar de manera automática las ordenes de trabajo para cada periodo, de acuerdo a la información registrada en el plan de mantenimiento, de manera tal que inicie el flujo respectivo a la vez que informa mediante correo electrónico al cliente interno y externo de las actividades en vigencia, el intervalo de tiempo con el cual se ejecutará la orden de trabajo y se notifique a los clientes deberá poder ser configurable en el plan de mantenimiento que tiene cada establecimiento. Los datos del cliente externo como lo son nombre y correo electrónico deberán ser ingresados en el plan de mantenimiento o en ingreso de parametrías del sistema. El formato de las ordenes de trabajo debe ser del tipo check list con validaciones, tanto en el sistema como en las opciones imprimibles para poder generar a través del software la documentación de control.

Al ser generadas las ordenes de trabajo deberán permitir su administración y gestión mediante flujo de eventos, en los cuales existirá participación del cliente interno y externo, también se gestionará la asignación de insumos de almacén de operaciones, se realizará la carga de informes técnicos, se ejecutarán los algoritmos de inspecciones aleatorias para uso de supervisores CRS, bucles de repetición de eventos y cierre de la orden de trabajo.

El sistema deberá generar documentos tipos, de validaciones para OT, Inspecciones aleatorias, las que deberán contar con validaciones interna y externas.  
Deseable: Se solicita poder obtener una APP móvil para scanner a un código de barra y gestionar desde allí, esto con el fin de optimizar tiempos de trabajo.

**1.1.2 Apertura de OT (Orden Servicio)**

Proceso automático mediante el cual el software genera las OT mediante la información base del plan de mantenimiento que existe en cada establecimiento.

**1.1.3 Envío de correo electrónico**

Proceso automático mediante el cual se informa al cliente interno y externo de la creación de una orden de trabajo en la que está involucrado, para el caso del cliente externo, en el contenido de este correo se incluirá un link de acceso a la sección de informe técnico.

**1.1.4 Informe Técnico**

Sección de administración asignada al cliente externo mediante la cual podrá visualizar todos los equipos asignados en el periodo, además de todas sus rutinas programadas, por cada línea podrá seleccionar la opción correspondiente entre tres cuadros de selección los cuales son “realizado”, “realizado con observaciones” y “no realizado”. En el caso de que la opción seleccionada sea “realizado con observaciones” o “no realizado” se desplegará un cuadro de texto para poder registrar información relevante, además existirá un cuadro de texto a nivel general en el que se podrá también incluir información relevante no ingresada en las líneas respectivas. Finalmente, por cada línea admitir la carga de archivos externos en diversos formatos (Word, Excel, Pdf, Jpeg, etc) los cuales serán el respaldo del cliente externo. El flujo finalizará con el botón de termino de actividades mediante el cual continuará en el flujo de la orden de trabajo.

**1.1.5 Solicitud de materiales**

Etapa paralela al informe técnico y estará disponible en dicha pestaña, permitirá realizar la solicitud de materiales para un servicio preventivo los cuales sean a cargo de cada uno de los establecimientos, esta etapa deberá permitir generar la solicitud de parte del cliente externo, así como validar o rechazar la solicitud por parte del cliente externo, además de informar al administrador del almacén de operaciones para poder realizar la entrega de insumos si es que corresponde. Para esto deberá integrarse con módulo Bodega Operaciones.

**1.1.6 Inspección aleatoria**

Etapa mediante la cual a partir de un randomizer se asignará al cliente interno un número de equipos a los cuales deberá ejecutar una inspección en terreno, esta debe tener formato de chek list para poder utilizarse como formato imprimible, con sus respectivas validaciones. Esta opción también debe permitir la validación de la inspección aleatoria mediante el registro por línea con la misma información, deberá permitir ver la información ingresada por el cliente externo, así como la descarga de archivos adjuntos, además de validar las líneas sujetas a inspección aleatoria.

**1.1.7 Cierre de OT**

Proceso manual en el cual los clientes internos validan la información proporcionada en la OT y dan flujo de manera secuencial y jerárquica.   
Etapa transversal, disponible desde el informe técnico hasta el cierre de OT que permite ingresar información relevante a la misma, en el caso de registrar una observación, el histórico quedará impreso en el OT, además de que cada vez que se ingresa una observación los clientes internos y externos serán notificados vía correo electrónico.

**1.1.8 Reportes**

Pantalla destinada a visualizar reportes de acuerdo con filtros definidos para realizar un rápido acceso a la información, estos tendrán un formato para poder imprimir la información directamente el software, logrando visualizar servicios realizados a equipos y equipamiento en periodos definidos de tiempo, estado de ordenes de trabajo, estado de planes de mantenimiento, protocolos de equipos, entre otros.

**2. GESTOR DE ORDENES DE TRABAJO**

El software debe considerar:

Generación de un requerimiento con toda la información necesaria para determinar el origen y la solicitud especifica, considerando adjuntar archivo o archivos (Word, pdf, jpg, etc). Debe considerar un formato que incluya identificación del solicitante, unidad/SS clínico, fecha.

Cuando se trata de mantención de equipamiento, debe asociarse a registro de activo fijo e identificar desde ese sistema todos los antecedentes del bien.  
Lista de trabajo de requerimientos con vista de los datos parametrizados de acuerdo a necesidad del usuario, filtros de selección e importación de tabla

Lista de trabajo con opción a autorización y derivación por parte de supervisores, asignación de materiales e insumos para cubicar dicho trabajo si correspondiera (integración con sistema de abastecimiento)  
Lista de trabajo para ejecución del trabajo ingresando en la ejecución y observaciones por parte del encargado de la mano de obra, el estado y la fecha de ejecución Correos electrónicos en cada cambio de estado de las OT (solicitado, pendiente, compra de materiales, en ejecución, ejecutado, etc)

Evaluación por parte del usuario que recibe el trabajo  
Debe considerar distintos perfiles; solicitantes, autorización, visación, ejecutante, supervisor, etc.  
Reportería de ordenes de trabajo en sus distintos estados

o Porfechadeejecución  
o Porfechadesolicitud  
o Por unidades/servicios clínicos requirentes o Por ing/técnicos ejecutores  
o Por tiempos de ejecución  
o Cualquier otro informe parametrizable

**GESTOR DE ACTIVO FIJO**

El sistema debe permitir a la institución controlar de manera efectiva los activos a lo largo de su ciclo de vida, permitiendo tener mayor seguridad al momento de tomar decisiones. Para estos efectos, el sistema debe proveer a lo menos lo siguiente:

**3.1 Altas**

El software debe permitir gestionar altas de bienes:   
Solicitud de Alta: El software debe permitir generar solicitudes de altas automáticas a partir de una recepción o despacho en bodega. Estas solicitudes se deben generar por medio de una recepción o despacho en bodega, considerar que para esto debe contarse con módulo de bodega   
Alta Manual: El software debe permitir generar un alta a partir de un formulario donde se completa toda la información de este (Detalle del bien, Datos Financieros del Bien, Datos de Adquisición del bien, Ubicación del Bien, Partes y Piezas).  
Altas por Carga Masiva: El software debe generar Altas masivas a partir de la carga de un archivo que debe ser completado y cargado en la plataforma.  
Altas por medio de copia de otro bien: El software debe permitir dar de alta un bien a partir de datos ya existentes de otro, sin necesidad de digitar toda la información, contando con un número de inventario distinto.

**3.3 Traspasos**

El software debe permitir gestionar traspaso de bienes:   
Solicitud de traspaso: El software debe permitir generar una solicitud de traspaso, la cual debe contar con una validación. El usuario deberá poder seleccionar el tipo de traspaso, los cuales deben ser Interno, entre establecimientos que cuenten con el software y establecimientos externos. En el caso de los internos, se deben generar movimientos de traspaso entre las localizaciones del mismo establecimiento, en el traspaso entre establecimientos debe permitir traslado de bienes entre los establecimientos que cuenten con el software, en el traspaso externo se debe permitir seleccionar un establecimiento externo a la red. El formulario debe permitir escribir una observación y adjuntar un archivo. Traspaso Directo: El software debe permitir generar un traspaso directo, sin que esta requiera validación, la cual debe ser disponibilizada a ciertos usuarios definidos por la institución de acuerdo a perfil de acceso.   
Traspasos Masivos: El software debe permitir generar un traspaso masivo por localización

**3.6 Consulta Activo Fijo**

El software debe permitir visualizar toda la información de un bien  
El sistema debe contar con una pantalla que permita buscar un bien, debiendo contar con filtros de búsqueda por Número de inventario, descripción, marca, modelo, serie, Localización, código de la ubicación y fecha de recepción.  
El sistema debe permitir la descarga de toda la información de los bienes en un archivo Excel exportable, además este archivo debe mostrar valor libro, depreciación en ejercicio y depreciación acumulada del bien, en caso que este sea depreciable.

El sistema debe permitir visualizar en una pantalla toda la información de un bien, debiendo contar con la siguiente información como mínimo: Número de inventario, estado, Descripción del bien, Marca, Modelo, Serie, Estado del bien, Color, Características, Tipo de Control (Administrativo, Financiero), Año de fabricación, Valor Compra, ítem presupuestario, Cuenta Contable, Vida Útil, Póliza (Fecha Expiración, Aseguradora, Documento de la Póliza), Procedencia, Orden de Compra, Fecha Orden de Compra, Monto Orden de Compra, Número de Recepción en Bodega, Monto Recepción, Número Guía de Despacho, Número Factura, Fecha Factura, Valor factura, Rut y Nombre del proveedor, Localización, Fecha de alta, fecha de registro, Responsable, Jefe de Unidad.

El sistema debe permitir la generación de una etiqueta para cada bien, ya sea en código de barra o QR, debiendo ser imprimible de forma individual o masiva en una impresora etiquetadora que debe proporcionar el proveedor.

**4. ADMINISTRACION Y MANTENEDORES**

El sistema deberá contar con un módulo administrador para la parametría necesaria, gestión de usuarios, perfiles, artículos, unidades operativas, mano de obra interna y externa, supervisores internos y externos, así como categorías relacionadas, con el fin de garantizar la seguridad y el adecuado uso de la información institucional. Los usuarios, roles y perfiles serán configurados conforme a los requerimientos establecidos por el Servicio de Salud o la entidad designada para cada establecimiento.