

Bucaramanga, 27 de abril de 2026

Señores

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER E.S.E

Ciudad

Asunto: Recibido proceso licitatorio

Por medio de la presente, hacemos entrega formal de nuestra propuesta correspondiente al proceso licitatorio **OFERTA DE "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS DESTINADOS AL TRATAMIENTO DE PACIENTES DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER."**, adelantado por **RAMEDICAS SAS**.

La propuesta incluye todos los documentos exigidos en los términos de referencia, tales como la documentación legal, técnica y económica, debidamente diligenciada y organizada conforme a los requisitos establecidos.

Agradecemos la oportunidad de participar en esta convocatoria y quedamos atentos a cualquier observación o requerimiento adicional.

Cordialmente,

IVONE MARITZA TORRADO ESCOBAR
Representante legal
RAMEDICAS SAS

HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE SANTANDER

27 ABR 2025

GERENCIA

[Firma manuscrita]

11:37 am

REQUISITOS DE ORDEN LEGAL

Bucaramanga, 27 de abril de 2026

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
Hospital Universitario de Santander Gerencia
E. S. D.

Asunto: Invitación a presentar propuesta. OBJETO: **"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS DESTINADOS AL TRATAMIENTO DE PACIENTES DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER."**

Señor Gerente:

El suscrito CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS, mayor de edad, domiciliado en Bucaramanga, con Cédula de Ciudadanía No. 51.739.111 Expedida en Bogotá, en mi condición de Representante Legal de RAMEDICAS SAS NIT: 901.429.936-1 y en atención al proceso de la referencia, presento propuesta para que sea evaluada por la entidad.

Así mismo declaro que:

- Conozco las condiciones de la Invitación, todos los requisitos en ellos establecidos y todos los documentos relacionados con el proceso, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.
- En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los plazos, por los valores y por las vigencias establecidas en los documentos del proceso de selección.
- Manifiesto que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o de su Representante Legal, incapacidades o causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación. Esta afirmación la hago bajo la gravedad del juramento.
- Ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiera llegar a celebrarse y que en consecuencia sólo compromete y obliga a los firmantes.
- A la fecha he recibido las siguientes multas y sanciones mediante acto administrativo expedido y debidamente ejecutoriado durante los últimos 2 años, contados a partir del cierre del presente proceso de contratación (Relacionar las multas y sanciones que le han sido impuestas)
- En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me obligo a efectuar el contrato dentro del término establecido para el efecto en el pliego de condiciones, una vez perfeccionado, a cumplir el programa de entrega contenido en la propuesta presentada y a dar cumplimiento total de las obligaciones contraídas como consecuencia de la firma del contrato.

- En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me obligo a prestar el servicio y recurso humano requerido a los precios unitarios incluidos en la propuesta, sin que tales precios sufran modificación alguna por cambios en las cantidades de personal o equipos necesarios y solicitados por la entidad contratante.
- En caso de resultar favorecido con la adjudicación me obligo a aceptar la supervisión técnica y administrativa en cabeza del Hospital Universitario de Santander o de quien éste determine. La propuesta que ahora someto a su consideración tiene una validez de (1,5) meses contados desde la fecha de cierre del presente proceso de contratación directa. No obstante, si la eventual adjudicación se me comunicare con posterioridad a esa fecha y yo aceptare suscribir el contrato, éste hecho será interpretado como prórroga del término de la validez de la propuesta. Conozco todos los gravámenes legales que afectan el eventual contrato que me fue re adjudicado.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA (Ley1437-2011) se autoriza a la ESE HUS para realizar la notificación de actos administrativos vía electrónica: Para el efecto autorizamos las notificaciones en el siguiente correo electrónico: licitaciones@ramedicas.com

Para todos los efectos informo a ustedes que la dirección a la cual nos pueden enviar correspondencia relacionada con el presente proceso de contratación, es la siguiente:

NOMBRE DEL PROPONENTE: RAMEDICAS S.A.S

NIT o CC.: 901.429.936-1

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: Carmen del Pilar Escobar bustos

CC. 51.739.111 de Bogotá

DIRECCION: Carrera 33 W # 71-70 bodega 4 parque provincia de soto 1

TELEFONO Y FAX : 607 6378722 EXT. 151

CIUDAD: Bucaramanga-Santander

Atentamente,



Carmen del Pilar Escobar Bustos

Representante Legal RAMEDICAS SAS

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 01/04/2026 - 7:57:56
Recibo No. 12626088, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: YT543180BB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a **WWW.CAMARADIRECTA.COM** y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social: RAMEDICAS S.A.S.
Sigla: No Reportó
Nit: 901429936-1
Domicilio principal: Bucaramanga

MATRÍCULA

Matrícula No. 05-476098-16
Fecha de matrícula: 12 de Noviembre de 2020
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de Marzo de 2026
Grupo NIIF: Grupo I. NIIF Plenas

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: CR 31 W 71 70 BG 4 ZN PROVINCIA DE SOTO
Municipio: Bucaramanga - Santander
Correo electrónico: administracion@ramedicas.com
Teléfono comercial 1: 6076378722
Teléfono comercial 2: 3186297061
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: CR 31 W 71 70 BG 4 ZN PROVINCIA DE SOTO
Municipio: Bucaramanga - Santander
Correo electrónico de notificación: administracion@ramedicas.com
Teléfono para notificación 1: 6076378722
Teléfono para notificación 2: 3186297061
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica RAMEDICAS S.A.S. SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 01/04/2026 - 7:57:56
Recibo No. 12626088, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: YT543180BB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Documento privado del 06 de Noviembre de 2020 de Asamblea Gral Accionistas de Bucaramanga, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de Noviembre de 2020, con el No 182830 del libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza COMERCIAL denominada RAMEDICAS S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es INDEFINIDA

OBJETO SOCIAL

Objeto social. La sociedad puede realizar cualquier actividad lícita en Colombia y en el exterior. No obstante lo anterior, tiene como objeto social principal el desarrollo de las siguientes actividades: Operación logística, comercialización y distribución de productos hospitalarios, dispositivos médicos y farmacéuticos, comercio al por mayor y al por menor de productos farmacéuticos, fabricación y distribución de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico, importación y exportación de productos químicos y farmacéuticos y de insumos médicos especializados, distribución y almacenamiento de fármacos e insumos médicos, dispensación de medicamentos, productos hospitalarios, dispositivos médicos a usuarios de eps, ese, ips, eps-s y/o cualquier agente autorizado por la normatividad nacional para prestar servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente y sus modificaciones, celebrar contratos propios de su naturales con actores propios del sector salud y otros, ejercicio de distribución exclusiva de algunos dispositivos médicos y farmacéuticos, crear, dar y tomar dinero en mutuo, con, los intereses, terminos, modalidades, condiciones y garantías permitidos por la ley, crear, girar, emitir, aceptar, recibir, administrar, garantizar, gravar, endosar, pagar, cobrar o protestar toda clase de títulos valores reconocidos en la ley colombiana, adquirir toda clase de activos fijos, asociarse con terceros en toda clase grupacion o sociedad para el desarrollo de contratos y obligaciones de manera conjunta, ejercer el agenciamiento y representación comercial y legal de personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, suscripción de contratos de cuentas en participación, joint venture, o de contratos para cualquier tipo de alianza estratégica y comercial que se requiera para el desarrollo de sus actividades empresariales. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 01/04/2026 - 7:57:56
Recibo No. 12626088, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: YT543180BB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a **WWW.CAMARADIRECTA.COM** y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CAPITAL

*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor : \$50.000.000.000,00
No. de acciones : 5.000.000
Valor Nominal : \$10.000,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor : \$10.000.000.000,00
No. de acciones : 1.000.000
Valor Nominal : \$10.000,00

*** CAPITAL PAGADO ***

Valor : \$10.000.000.000,00
No. de acciones : 1.000.000
Valor Nominal : \$10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La sociedad tendra un representante legal principal y dos suplentes. La representacion legal de la sociedad por acciones simplificada estara a cargo de una persona natural o juridica, los accionistas, que seran designados por la Asamblea general de accionistas, siendo esta ultima la autoridad que podra removerlos de dicho encargo en cualquier momento; De igual forma, la sociedad tendra un Representante Legal para asuntos Legales y Judiciales.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del representante legal. La sociedad será administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. Este, a su vez tendrá dos suplentes, tendrá las mismas facultades previstas en el presente estatuto para el principal, con excepción de la enajenación a título oneroso o gratuito de bienes de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedara obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica prestamos por parte del a sociedad u obtener de parte de

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 01/04/2026 - 7:57:56
Recibo No. 12626088, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: YT543180BB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales. En concreto, los representantes legales deberán cumplir las siguientes funciones: A) representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente ante los accionistas, terceros y toda clase de autoridades judiciales y administrativas, pudiendo nombrar mandatarios para que la representen cuando fuere el caso función que podrá ser delegada en la dirección jurídica. B) convocar a la asamblea general de accionistas de la compañía a sesiones ordinarias y a las extraordinarias, cada vez que lo juzgue conveniente o necesario, o cuando se lo soliciten los accionistas. C) ejecutar los acuerdos de la asamblea general de accionistas. D) vincular mediante contrato de trabajo a los empleados requeridos para la ejecución y desarrollo del objeto social. E) presentar a la asamblea general de accionistas un informe escrito de todas las actividades llevadas a cabo y de la adopción de medidas que se recomiendan a la asamblea. F) presentar a la asamblea general de accionista, los estados financieros de cada año fiscal anexando todos los documentos requeridos por la ley. G). Ejercer los controles necesarios para que se ejecuten las orientaciones de la asamblea de accionistas, y sus propias determinaciones. H) preparar y presentar al órgano directivo correspondiente el presupuesto de la compañía. I) convocar a la asamblea general de accionistas de acuerdo con los estatutos y la ley. J) mantener informada a la asamblea del curso de los negocios de la sociedad. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la asamblea general de accionistas. K) adoptar las medidas necesarias para la supervisión y preservación de los derechos, los bienes y los intereses de la sociedad. L) cuidar que la recaudación o inversión de los fondos de la empresa se hagan debidamente. M) constituir apoderados impartirles orientación, fijarles honorarios y delegar atribuciones. N) delegar total o parcialmente las atribuciones y competencia en trabajadores de nivel directivo ejecutivo o sus equivalentes. O) ejercer las acciones necesarias para preservar los derechos e intereses de la sociedad frente a los accionistas, las autoridades, los clientes y los terceros. P) ejercer todas las facultades que directamente delegue en él la asamblea general de accionistas. Q) nombrar y remover libremente el personal de la sociedad, incluyendo a los administradores de las agencias y oficinas de la sociedad que se lleguen a establecer. R) celebrar los contratos de trabajo, implementar la conformación de la planta personal, según las políticas de personal y estructura salarial de la compañía. S) cumplir y hacer cumplir los mecanismos e instrumentos de buen gobierno societario previstos en los estatutos y en el código de buen gobierno. T) dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la empresa. U) el representante legal será elegido por la asamblea general de accionistas con un voto favorable del 100% de las acciones suscritas. V) dar inicio a los procesos de contratación y celebrar los actos y contratos que comprometan a la sociedad, sin previa autorización y sin límite de cuantía. W) las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y a las disposiciones de la ley y el estatuto social. Parágrafo. - la representación legal suplente de la sociedad será ejercida por el gerente general de la misma y por su subgerente general, así mismo, además de las facultades anteriores tendrán las siguientes funciones principales de estos cargos, así: Funciones del gerente: A) presidir el comité directivo de la sociedad. B) mantener, establecer y perfeccionar el sistema de auditoria interna de acuerdo con la normatividad vigente. C) organizar las

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 01/04/2026 - 7:57:56
Recibo No. 12626088, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: YT543180BB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a **WWW.CAMARADIRECTA.COM** y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

herramientas, materiales, equipos y demás insumos necesarios para el desarrollo del objeto social. D) diseñar, presentar y someter a la aprobación del órgano directivo competente los planes de desarrollo, los planes de acción anual y los programas de inversión, mantenimiento y gastos de la sociedad. E) disponer la formación de comités internos consultivos o técnicos. F) dar cumplimiento a lo establecido en la ley sobre los programas de gestión y auditoría interna. G) informar a la asamblea general de accionistas sobre el desarrollo del objeto social y el cumplimiento de planes, metas y programas de la sociedad, rindiendo cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio a la terminación de su encargo y cuando estas se lo exijan. H) ejercer las funciones que le delegue la asamblea general de accionistas. I) preparar la agenda de las reuniones periódicas de junta de expertos de la sociedad. J) cumplir y hacer cumplir los mecanismos e instrumentos de buen gobierno societario previstos en los estatutos y en el código de buen gobierno y presentar a la junta de expertos periódicamente, un informe sobre esa gestión. K) planificar los objetivos de la sociedad. L) realizar seguimiento al desarrollo de los objetivos de la sociedad. M) asignar las tareas de sus subordinados. N) atender las contingencias que puedan surgir. O) cubrir oportunamente los puestos de trabajo. P) administrar los recursos y bienes de la sociedad. Q) implementar el procedimiento de contratación de la sociedad, en desarrollo de la normatividad vigente de las políticas generales señaladas en el código de buen gobierno societario. R) guiar la definición de políticas y planes estratégicos encaminados a garantizar la prestación de los servicios y realización del objeto social dentro de los marcos regulatorios vigentes y las directrices fijadas por la asamblea de accionistas. S) dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la empresa. T) dirigir e integrar la labor de las diferentes áreas del negocio y de apoyo para el logro de las metas y objetivos establecidos tanto a nivel de servicio como de rentabilidad de la organización. U) presentar a la junta de expertos el plan estratégico y de gestión de la empresa, hacer el seguimiento y control al mismo y rendir el informe de resultados y ejecución. V) rendir el informe de gestión de la empresa con la periodicidad que establezca la asamblea de accionistas. W) las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y a las disposiciones de la ley y el estatuto social. Funciones del subgerente general: A) reemplazar al gerente en caso de faltas o ausencias temporales o transitorias. B) asesorar al gerente en el cumplimiento de sus funciones, así como a la representante legal principal. C) supervisar y presentar informe trimestral a los accionistas de las actividades realizadas por los representantes legales. D) adoptar las medidas necesarias para la supervisión y preservación de los derechos, los bienes y los intereses de la sociedad. E) formular y proponer a la gerencia las políticas y procedimientos para el mejor funcionamiento de las actividades relacionadas con el objeto social. F) las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y a las disposiciones de la ley y el estatuto social....

Parágrafo Segundo Representante Legal Para Asuntos Legales Y Judiciales. La sociedad contara, además del Representante Legal y sus suplentes, con un Representante legal para Asuntos Legales y judiciales, el cual tendrá exclusiva facultad para realizar las siguientes funciones: Actuar en todos los asuntos de carácter judicial, policivo, administrativo, protección del consumidor, insolvencias y/o reorganización empresarial, ante cualquier autoridad,

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Fecha expedición : 01/04/2026 - 7:57:56

Recibo No. 12626088, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: YT543180BB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a **WWW.CAMARADIRECTA.COM** y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

corporacion, funcionario, empleado, persona natural o juridica, de caracter privada o publica, judicial o administrativa, asistir a audiencias judiciales o extrajudiciales, y en todas las diligencias, procesos, actos o gestiones en que la sociedad debe intervenir. 2. Interponer demandas de cualquier naturaleza y cuantia, pudiendo recibir, desistir, transigir, retirar, cobrar, conciliar, renunciar, contestar demandas, proponer excepciones, descorrer traslado de excepciones, interponer recursos, incidentes, realizar demandas de reconvenccion, intervenir en diligencias de secuestro y lanzamiento, y las demas funciones contenidas en el articulo 77 delCodigo General del Proceso, y las normas concordantes, asi como otorgar o sustituir poderes a abogados para los fines anteriormente descritos. 3. Atender citaciones y recibir notificaciones, interponer, constatar y desistir de reclamaciones. 4. Efectuar derechos de peticion, contestar derechos de peticion, efectuar tutelas, asi como responderlas e impugnarlas de ser el caso. 5. Efectuar denuncias, querellas o quejas en general y del consumidor, constituir apoderados especiales judiciales o extrajudiciales, conferir poder con facultades especificas, revocar mandatos y sustituciones. 6. Atender diligencias de interrogatorios de parte y resolver los interrogatorios de parte de los cuales haya sido citado el Representante Legal de la sociedad. 7. Atender y contestar directamente los derechos de peticion, tutelas e incidentes de desacato que se profieran en contra de la Sociedad. El Representante legal para fines judiciales y administrativos, no podra y por ende, carecera de facultades para: 1. Suscribir contratos, titulos valores, garantia, certificado y/o similar que contenga obligaciones dinerarias para la Sociedad, salvo cuando se trate de diligencias de conciliación judiciales o extrajudiciales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento privado del 06 de Noviembre de 2020 de Asamblea Gral Accionistas inscrita en esta cámara de comercio el 12 de Noviembre de 2020 con el No 182830 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL	ESCOBAR BUSTOS CARMEN DEL PILAR	C.C. 51739111
REP. LEGAL SUPLENTE	TORRADO ESCOBAR IVONE MARITZA	C.C. 37722109
SUBGERENTE	TORRADO ESCOBAR ADRIANA PAOLA	C.C. 37510171

Por Acta No 11 del 30 de Septiembre de 2025 de Asamblea Extraordinaria Accionistas inscrita en esta cámara de comercio el 15 de Octubre de 2025 con el No 240321 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
-------	--------	----------------

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 01/04/2026 - 7:57:56
Recibo No. 12626088, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: YT543180BB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a **WWW.CAMARADIRECTA.COM** y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REP. LEGAL PARA ASUN PEDRO JOSE SANTANA ORTEGA

C.C. 91529519

REVISORES FISCALES

Por Documento privado del 06 de Noviembre de 2020 de Asamblea Gral Accionistas inscrita en esta Cámara de Comercio el 12 de Noviembre de 2020 con el No 182830 del libro IX, se designó a:

CARGO

NOMBRE

IDENTIFICACIÓN

REVISOR FISCAL PRINCIPAL BAUTISTA PORRAS OLGA LUCIA

C.C 63354801

REFORMAS A LOS ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO

INSCRIPCION

A. No 11 de 30/09/2025 Asamblea E de Bucaramanga 240320 15/10/2025 Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bucaramanga, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

SITUACIÓN(ES) DE CONTROL / GRUPO EMPRESARIAL

Por documento privado del 06 de noviembre de 2020, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de julio de 2024 con el No. 226144 del Libro IX, consta: Se declara la existencia de situación de control entre Carmen del Pilar Escobar Bustos, identificado con CC 51.739.111 en calidad de controlante, domiciliado en Bucaramanga, Nacionalidad colombiana, Actividad ciuu 4645 y ciuu 4773; sobre la sociedad ramedicas s.a.s identificado con NIT 901.429.936-1, en calidad de subordinada, domiciliada en Bucaramanga, Nacionalidad Colombiana, Actividad ciuu 4645 y ciuu 4773. El presupuesto que dio lugar la situación de control de: Artículo 261, parágrafo 1, poseer más del 50% del capital. La situación de

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 01/04/2026 - 7:57:56
Recibo No. 12626088, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: YT543180BB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a **WWW.CAMARADIRECTA.COM** y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

control se configuró a partir del: 06/11/2020.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 4645.
Actividad secundaria Código CIIU: 4773.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Bucaramanga el (los) siguientes(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre: RAMEDICAS OPERADOR LOGISTICO FARMACEUTICO
Matricula No: 41824
Fecha de matrícula: 18 de Agosto de 1993
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección: CARRERA 31 W # 71 - 70 LOTE 4 BARRIO PORVENIR
Municipio: Bucaramanga - Santander

Nombre: RAMEDICAS DISPENSACION
Matricula No: 612452
Fecha de matrícula: 23 de Febrero de 2022
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección: CALLE 54 # 31 - 122 BARRIO CABECERA
Municipio: Bucaramanga - Santander

Nombre: RAMEDICAS 13
Matricula No: 666262
Fecha de matrícula: 19 de Febrero de 2024
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección: CARRERA 31 W # 71 - 87 LOTE 13 PROVINCIA SOTO1
Municipio: Bucaramanga - Santander

Nombre: RAMEDICAS 54B
Matricula No: 687955
Fecha de matrícula: 23 de Diciembre de 2024
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección: CARRERA 34 W # 71 - 67 CO PROVINCIA DE SOTO ETAPA I PH
LOTE 54
Municipio: Bucaramanga - Santander

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 01/04/2026 - 7:57:56
Recibo No. 12626088, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: YT543180BB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a **WWW.CAMARADIRECTA.COM** y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Si desea obtener información detallada de los anteriores establecimientos de comercio o de aquellos matriculados en una jurisdicción diferente a la del propietario, deberá solicitar el certificado de matrícula mercantil del respectivo establecimiento de comercio.

La información correspondiente a los establecimientos de comercio, agencias y sucursales, que la persona jurídica tiene matriculados en otras cámaras de comercio del país, podrá consultarla en www.rues.org.co.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la resolución 2225 de 2019 del DANE, el tamaño de la empresa es :
Gran Empresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por Actividad Ordinaria: \$949.735.031.364

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo:
CIU: 4645

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aparece inscripción posterior de documentos que modifique lo antes enunciado

| El presente certificado no constituye conceptos favorables de uso de suelo, |
normas sanitarias y de seguridad.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Importante: la firma digital del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la superintendencia de industria y comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

En el certificado se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No, obstante si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 01/04/2026 - 7:57:56
Recibo No. 12626088, Valor: \$12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: YT543180BB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a **WWW.CAMARADIRECTA.COM** y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

puede imprimirlo desde su computador con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a www.camaradirecta.com opción certificados electrónicos y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las ventanillas o a través de la plataforma virtual de la cámara.



Lina María Rodríguez Buitrago

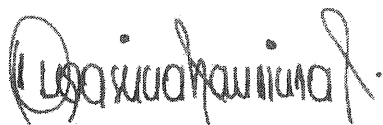
**CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL
SISTEMA DE SEGURIDAD
SOCIAL Y PARAFISCALES**

Yo, **OLGA LUCIA BAUTISTA PORRAS**, identificada con cedula de ciudadanía número **63.354.801** de Bucaramanga, y con Tarjeta Profesional 58345-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de **REVISOR FISCAL** de la empresa Ramedicas SAS con el NIT. 901.429.936-1 me permito **CERTIFICAR** que durante los últimos seis meses la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridades sociales y parafiscales exigidas por la ley, y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Se expide la presente CERTIFICACION a los catorce (14) día del mes de abril del 2026 en la ciudad de Bucaramanga.

Cordialmente,

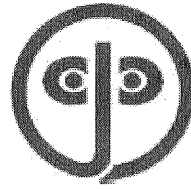


OLGA LUCIA BAUTISTA PORRAS
CC. 63.354.801 de Bucaramanga
T.P. 58345-T

**Transversal 157 N 154-137
Torre 6 Of 10-01
Cel. 3188270905 - 6055758
Floridablanca – Santander**

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Certificado No:

1E9F44009F8B9691

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **OLGA LUCIA BAUTISTA PORRAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 63354801 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 58345-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Febrero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

58345-T

OLGA LUCIA
BAUTISTA PORRAS
C.C. 63354801

RESOLUCION INSCRIPCION 75 FECHA 04/06/98
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

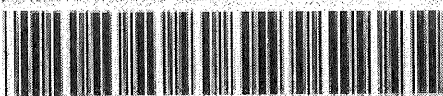
Presidente 

00067326



015982

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.



6 3 3 5 4 8 0 1

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.354.801

BAUTISTA PORRAS

APELLIDOS

OLGA LUCIA

NOMBRES

Olga Lucia Bautista Porras

FIRMA



IMPORTE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

10-JUN-1970

BUCARAMANGA

(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

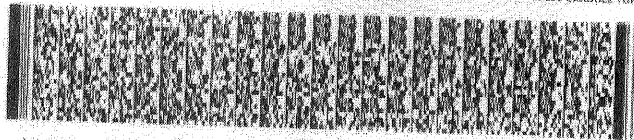
1.55
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

12-SEP-1988 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2700100-00147260-F-0063954801-20090120

0009568000A 1

6850010915

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141242449367	
				 (415)7707212489984(8020) 000014124244936 7	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 4 2 9 9 3 6 1		6. DV 1		12. Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes	
				14. Buzón electrónico 3 1	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
35. Razón social RAMEDICAS S.A.S.				37. Sigla	
36. Nombre comercial RAMEDICAS OPERADOR LOGISTICO FARMACEUTICO					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Santander		40. Ciudad/Municipio Bucaramanga	
41. Dirección principal CR 31 W 71 70 BG 4 ZN PROVINCIA DE SOTO					
42. Correo electrónico administracion@ramedicas.com					
43. Código postal 6 8 0 0 0 5		44. Teléfono 1 3 1 6 3 0 9 7 6 2 6		45. Teléfono 2 3 1 8 6 2 9 7 0 6 1	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal		Actividad económica		Ocupación	
46. Código 4 6 4 5		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 0 1 1 0 6		51. Código	
48. Código 4 7 7 3		49. Fecha inicio actividad 2 0 2 0 1 1 0 6		52. Número establecimientos 3 0	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 7 9 1 0 1 3 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 48- Impuesto sobre las ventas - IVA					
07- Retención en la fuente a título de rent 52- Facturador electrónico					
09- Retención en la fuente en el impuesto 55- Informante de Beneficiarios Finales					
10- Obligado aduanero					
13- Gran contribuyente					
14- Informante de exogena					
42- Obligado a llevar contabilidad					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 2 2 2 3 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 1 1 57. Modo 58. CPC		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2026-03-24 / 10:28:00AM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre ESCOBAR BUSTOS CARMEN DEL PILAR 985. Cargo Representante legal Certificado		

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 14 Hoja 2		
4. Número de formulario			141242449367		
					
(415)7707212489984(8020) 000014124244936 7					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 4 2 9 9 3 6		1	Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		2	63. Formas asociativas		1 2
65. Fondos			66. Cooperativas		
68. Sin personería jurídica			69. Otras organizaciones no clasificadas		
			64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados		
			67. Sociedades y organismos extranjeros		
			70. Beneficio		1
Constitución, Registro y Última Reforma					
Documento		1. Constitución		2. Reforma	
71. Clase		0 4			
72. Número					
73. Fecha		2 0 2 0 1 1 0 6			
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro		0 3			
76. Fecha de registro		2 0 2 0 1 1 1 2			
77. No. Matrícula mercantil		0 5 4 7 6 0 9 8 1 6			
78. Departamento		6 8			
79. Ciudad/Municipio		5			
Vigencia					
80. Desde		2 0 2 0 1 1 0 6			
81. Hasta		2 0 9 9 1 2 3 1			
Composición del Capital					
82. Nacional 1 0 0 %					
83. Nacional público 0 . 0 %					
84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %					
85. Extranjero 0 %					
86. Extranjero público 0 . 0 %					
87. Extranjero privado 0 . 0 %					
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Superintendencia de Sociedades					
5					
Estado y Beneficio					
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV	
1	8 0	2 0 2 0 1 1 1 2		-	
2				-	
3				-	
4				-	
5				-	
Vinculación económica					
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante					
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP					

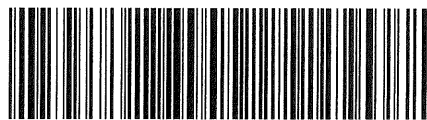
DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 14 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141242449367			
				 (415)7707212489984(8020) 000014124244936 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 4 2 9 9 3 6		1		Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN				99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní		101. Número de identificación 1 3		102. DV 5 1 7 3 9 1 1 1		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido ESCOBAR		105. Segundo apellido BUSTOS		106. Primer nombre CARMEN		107. Otros nombres DEL PILAR	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación REPRS LEGAL SUPL				99. Fecha inicio ejercicio representación 1 9			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan		101. Número de identificación 1 3		102. DV 3 7 7 2 2 1 0 9		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido TORRADO		105. Segundo apellido ESCOBAR		106. Primer nombre IVONE		107. Otros nombres MARITZA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001		
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 14 Hoja 5		4. Número de formulario 141242449367		
				 (415)7707212489984(8020) 000014124244936 7				
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 4 2 9 9 3 6 1		6. DV 1		12. Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes		14. Buzón electrónico 3 1		
Revisor Fiscal y Contador								
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		125. Número de identificación 6 3 3 5 4 8 0 1		126. DV 1		127. Número de tarjeta profesional 5 8 3 4 5	
	128. Primer apellido BAUTISTA		129. Segundo apellido PORRAS		130. Primer nombre OLGA		131. Otros nombres LUCIA	
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada			
	135. Fecha de nombramiento 2 0 2 0 1 1 0 6							
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV		139. Número de tarjeta profesional	
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres	
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada			
	147. Fecha de nombramiento							
Contador	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV		151. Número de tarjeta profesional	
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres	
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada			
	159. Fecha de nombramiento							

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141242449367



(415)7707212489984(8020) 000014124244936 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 4 2 9 9 3 6 1

Operativa de Grandes Contribuyentes

3 1

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento

161. Actividad económica

Establecimiento de comerci 0 2

Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3

162. Nombre del establecimiento

RAMEDICAS OPERADOR LOGISTICO FARMACEUTICO

163. Departamento

Santander

6 8

164. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

165. Dirección

CR 31 W 71 70 LT 4 BRR PORVENIR

166. Número de matrícula mercantil

4 1 8 2 4

167. Fecha de la matrícula mercantil

1 9 9 3 0 8 1 8

168. Teléfono

6 0 7 6 3 7 8 7 2 2

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento

Punto de venta

1 7

161. Actividad económica

Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3

162. Nombre del establecimiento

DROGUERIA RAMEDICAS - LIMONAR

163. Departamento

Valle del Cauca

7 6

164. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

165. Dirección

CL 16 73 42

166. Número de matrícula mercantil

1 2 3 8 6 2 8

167. Fecha de la matrícula mercantil

2 0 2 4 1 2 0 6

168. Teléfono

3 0 0 4 2 1 4 0 7 8

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento

Punto de venta

1 7

161. Actividad económica

Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3

162. Nombre del establecimiento:

RAMEDICAS CALIMA

163. Departamento

Valle del Cauca

7 6

164. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

165. Dirección

CR 1 NORTE 42 35 COMUNA 4 CALIMA

166. Número de matrícula mercantil

1 2 3 8 6 3 6

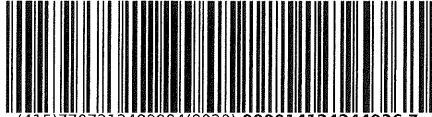
167. Fecha de la matrícula mercantil

2 0 2 4 1 2 0 6

168. Teléfono

3 0 0 4 2 1 4 0 7 8

169. Fecha de cierre

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 6 de 14 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141242449367			
				 (415)7707212489984(8020) 0000141242449367			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 4 2 9 9 3 6		1		Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7							
161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3							
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF CIUDAD JARDIN							
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1				164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1			
165. Dirección CR 10 A 19 63 SUR LC 102 ED MANDARIN							
166. Número de matrícula mercantil 0 3 9 7 1 2 1 1				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 6 0 6			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7							
161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3							
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF CIUDADELA COLSUBSIDIO							
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1				164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1			
165. Dirección CR 111 C 86 05 LC 2 Y 3 CC UNICENTRO							
166. Número de matrícula mercantil 0 3 9 7 1 2 0 0				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 6 0 6			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7							
161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3							
162. Nombre del establecimiento: RAMEDICAS PAF CALLE 26							
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1				164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1			
165. Dirección CR 27 26 31							
166. Número de matrícula mercantil 0 3 9 7 1 2 1 6				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 6 0 6			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141242449367



(415)7707212489984(8020) 0000141242449367

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 4 2 9 9 3 6 1

6. DV

1

12. Dirección seccional

Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Punto de venta	1 7	161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos	4 7 7 3
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF EL LAGO			
163. Departamento Bogotá D.C.	1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	0 0 1
165. Dirección CL 76 13 53			
166. Número de matrícula mercantil	0 3 9 7 1 1 8 8	167. Fecha de la matrícula mercantil	2 0 2 5 0 6 0 6
168. Teléfono	6 0 7 6 3 7 8 7 2 2	169. Fecha de cierre	

160. Tipo de establecimiento Punto de venta	1 7	161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos	4 7 7 3
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF SUBA			
163. Departamento Bogotá D.C.	1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	0 0 1
165. Dirección AV CL 145 92 30 LC 203 CC ACUARELA			
166. Número de matrícula mercantil	0 3 9 7 1 2 3 5	167. Fecha de la matrícula mercantil	2 0 2 5 0 6 0 6
168. Teléfono	6 0 7 6 3 7 8 7 2 2	169. Fecha de cierre	

160. Tipo de establecimiento Punto de venta	1 7	161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos	4 7 7 3
162. Nombre del establecimiento: RAMEDICAS PAF RESTREPO			
163. Departamento Bogotá D.C.	1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	0 0 1
165. Dirección CR 19 20 20 SUR			
166. Número de matrícula mercantil	0 3 9 7 1 1 7 3	167. Fecha de la matrícula mercantil	2 0 2 5 0 6 0 6
168. Teléfono	6 0 7 6 3 7 8 7 2 2	169. Fecha de cierre	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141242449367



(415)7707212489984(8020) 0000141242449367

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 4 2 9 9 3 6 1

Operativa de Grandes Contribuyentes

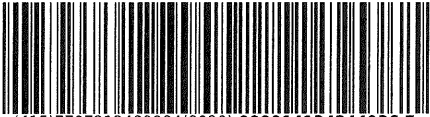
3 1

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Punto de venta	1 7	161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos	4 7 7 3
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF SANTA BARBARA			
163. Departamento Bogotá D.C.	1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	0 0 1
165. Dirección CL 119 7 44			
166. Número de matrícula mercantil	0 3 9 7 1 2 3 9	167. Fecha de la matrícula mercantil	2 0 2 5, 0 6, 0 6
168. Teléfono	6 0 7 6 3 7 8 7 2 2	169. Fecha de cierre	

160. Tipo de establecimiento Punto de venta	1 7	161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos	4 7 7 3
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF AMARU			
163. Departamento Bogotá D.C.	1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	0 0 1
165. Dirección CL 53 B SUR 84 16			
166. Número de matrícula mercantil	0 3 9 7 1 2 2 7	167. Fecha de la matrícula mercantil	2 0 2 5, 0 6, 0 6
168. Teléfono	6 0 7 6 3 7 8 7 2 2	169. Fecha de cierre	

160. Tipo de establecimiento Punto de venta	1 7	161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos	4 7 7 3
162. Nombre del establecimiento: RAMEDICAS PAF CHAPINERO			
163. Departamento Bogotá D.C.	1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	0 0 1
165. Dirección CR 11 66 53 LC 2 Y 3			
166. Número de matrícula mercantil	0 3 9 7 1 2 1 3	167. Fecha de la matrícula mercantil	2 0 2 5, 0 6, 0 6
168. Teléfono	6 0 7 6 3 7 8 7 2 2	169. Fecha de cierre	

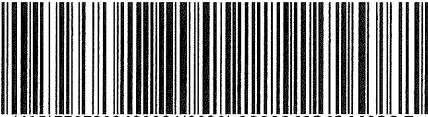
DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 9 de 14 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141242449367			
 (415)7707212489984(8020) 000014124244936 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 4 2 9 9 3 6		1		Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Punto de venta		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosmético					
1 7		4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF TECHO							
163. Departamento Bogotá D.C.		164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.					
1 1		0 0 1					
165. Dirección CL 6 SUR 71 D 92 P 1 BRR AMERICA CENTRAL							
166. Número de matrícula mercantil 0 3 9 7 1 1 6 5				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 6 0 6			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Punto de venta		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos					
1 7		4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF FONTIBON							
163. Departamento Bogotá D.C.		164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.					
1 1		0 0 1					
165. Dirección AV 26 100 47 LC 2							
166. Número de matrícula mercantil 0 3 9 7 1 1 8 4				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 6 0 6			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Punto de venta		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosmético					
1 7		4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento: RAMEDICAS PAF PUENTE ARANDA							
163. Departamento Bogotá D.C.		164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.					
1 1		0 0 1					
165. Dirección CR 56 9 17 LC 9 ED TO CENTRAL CENTRO							
166. Número de matrícula mercantil 0 3 9 7 1 1 7 8				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 6 0 6			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 10 de 14 Hoja 6		4. Número de formulario 141242449367	
				 (415)7707212489984(8020) 0000141242449367			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 4 2 9 9 3 6 1		6. DV 1		12. Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes		14. Buzón electrónico 3 1	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF ROMA							
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1		164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1					
165. Dirección CL 56 SUR 80 A 38							
166. Número de matrícula mercantil 0 3 9 7 1 2 4 1				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 6 0 6			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF TOBERIN							
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1		164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1					
165. Dirección CL 161 A 22 78 LC 1							
166. Número de matrícula mercantil 0 3 9 7 1 1 6 9				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 6 0 6			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento: RAMEDICAS MESITAS DEL COLEGIO							
163. Departamento Cundinamarca 2 5		164. Ciudad/Municipio El Colegio 2 4 5					
165. Dirección CR 7 2 35							
166. Número de matrícula mercantil 1 2 2 0 6 7				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 3 0 4			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 11 de 14 Hoja 6		
4. Número de formulario			141242449367		
			 (415)7707212489984(8020) 0000141242449367		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional	
9 0 1 4 2 9 9 3 6 1		1		Operativa de Grandes Contribuyentes	
3		1		14. Buzón electrónico	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros					
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7					
161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS VILLET					
163. Departamento Cundinamarca 2 5					
164. Ciudad/Municipio Villeta 8 7 5					
165. Dirección CL 5 9 85					
166. Número de matrícula mercantil 1 9 4 1 1 7					
167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 2 1 8					
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2					
169. Fecha de cierre					
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7					
161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS MOSQUERA					
163. Departamento Cundinamarca 2 5					
164. Ciudad/Municipio Mosquera 4 7 3					
165. Dirección CR 1 4 46 LT 1					
166. Número de matrícula mercantil 1 9 4 0 8 7					
167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 2 1 7					
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2					
169. Fecha de cierre					
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7					
161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento: RAMEDICAS SUESCA					
163. Departamento Cundinamarca 2 5					
164. Ciudad/Municipio Suesca 7 7 2					
165. Dirección CC GRAN PLAZA					
166. Número de matrícula mercantil 0 3 9 2 0 6 5 2					
167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 2 1 2					
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2					
169. Fecha de cierre					

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 12 de 14 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141242449367			
 (415)7707212489984(8020) 000014124244936 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 4 2 9 9 3 6		1		Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS GUADUAS							
163. Departamento Cundinamarca 2 5		164. Ciudad/Municipio Guaduas 3 2 0					
165. Dirección CR 10 4 93							
166. Número de matrícula mercantil 8 4 2 0 9				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 2 1 7			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS ESPINAL							
163. Departamento Tolima 7 3		164. Ciudad/Municipio Espinal 2 6 8					
165. Dirección CL 10 7 55							
166. Número de matrícula mercantil 1 2 8 0 8 7				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 2 1 3			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comercio 0 2		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento: RAMEDICAS 13							
163. Departamento Santander 6 8		164. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1					
165. Dirección CR 31 W 71 87 LT 13 BRR PORVENIR PROVINCIA SOTOI							
166. Número de matrícula mercantil 6 6 6 2 6 2				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 4 0 2 1 9			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 13 de 14 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141242449367			
				 (415)7707212489984(8020) 000014124244936 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 4 2 9 9 3 6		1		Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosmético 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS 54B							
163. Departamento Santander 6 8		164. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1					
165. Dirección CR 34 W 71 67 BRR CO PROVINCIA DE SOTO ETAPA I PH LT 54							
166. Número de matrícula mercantil 6 8 7 9 5 5				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 4 1 2 2 3			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS DISPENSACION							
163. Departamento Santander 6 8		164. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1					
165. Dirección CL 54 31 122 BRR CABECERA							
166. Número de matrícula mercantil 6 1 2 4 5 2				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 2 0 2 2 3			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Punto de venta 1 7		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosmético 4 7 7 3					
162. Nombre del establecimiento: RAMEDICAS PAF SUBA 1							
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1		164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1					
165. Dirección CL 139 94 55							
166. Número de matrícula mercantil 0 4 0 5 5 6 8 7				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 6 0 1 3 0			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 14 de 14 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141242449367			
 (415)7707212489984(8020) 0000141242449367							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 4 2 9 9 3 6		1		Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Punto de venta		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosmético		4 7 7 3			
1		7					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS PAF CHIA							
163. Departamento Cundinamarca		164. Ciudad/Municipio Chía		1 7 5			
2		5					
165. Dirección CR 7 ESTE 22 27 LC 22							
166. Número de matrícula mercantil 0 4 0 5 5 6 8 4				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 6 0 1 3 0			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Punto de venta		161. Actividad económica Comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos		4 6 4 5			
1		7					
162. Nombre del establecimiento RAMEDICAS CEDI MEDELLIN							
163. Departamento Antioquia		164. Ciudad/Municipio La Estrella		3 8 0			
0		5					
165. Dirección CL 98 SUR 48 255 BG 115							
166. Número de matrícula mercantil 2 9 3 7 5 8				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 6 0 3 1 9			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			
160. Tipo de establecimiento Punto de venta		161. Actividad económica Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosmético		4 7 7 3			
1		7					
162. Nombre del establecimiento: RAMEDICAS PAF RESTREPO 1							
163. Departamento Bogotá D.C.		164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		0 0 1			
1		1					
165. Dirección TV 21 A 21 A 48 SUR							
166. Número de matrícula mercantil 0 4 0 7 6 0 9 8				167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 6 0 3 1 2			
168. Teléfono 6 0 7 6 3 7 8 7 2 2				169. Fecha de cierre			

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CECULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51.739.111**
ESCOBAR BUSTOS
 APELLIDO
CARMEN DEL PILAR
 NOMBRE

Carmen del Pilar Escobar Bustos

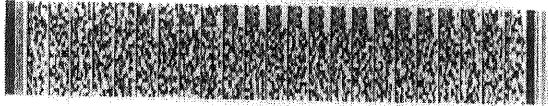



FECHA DE NACIMIENTO **14-DIC-1958**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 **O+** **F**
 ESTATURA S.B. RH SEXO

20-ENE-1983 BOGOTA D.C.
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADO NACIONAL
 CARLOS RENE MARINELI GONZALEZ



A: 2700100-0015802 F: 0051739111-20090000 C011208416A 1 890003474



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:34:48 AM horas del 01/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **51739111**

Apellidos y Nombres: **ESCOBAR BUSTOS CARMEN DEL PILAR**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-
atc@policia.gov.co



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 293736826



PIB

09:31:42

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51739111:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 293736912



PIB

09:32:36

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona RAMEDICAS S.A.S. identificado(a) con NIT número 9014299361:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 01 de abril de 2026, a las 09:29:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	51739111
Código de Verificación	51739111260401092914

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 25 de abril de 2026, a las 13:31:45, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9014299361
Código de Verificación	9014299361260425133145

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/04/2026 09:36:10 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **51739111** y Nombre: **CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **137510169** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



 GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

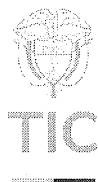
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:38:23 horas del 01/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **51739111**,
Apellidos y Nombres **ESCOBAR BUSTOS CARMEN DEL PILAR**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **RAMEDICAS SAS**, con NIT **901429936-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 51739111 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/04/2026 09:40 AM



Código Verificación: **MBGA7HUNE2**

Válida hasta: **30/06/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

ANEXO NO. 3.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bucaramanga, 27 de abril de 2026

Señores

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER E.S.E

Ciudad

REFERENCIA: "INVITACION DIRECTA OBJETO: **"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS DESTINADOS AL TRATAMIENTO DE PACIENTES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**

EL (los) suscritos RAMÉDICAS S.A.S., representado por CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS en calidad de Representante Legal, domiciliado en Bucaramanga (S), identificados con la cédula de ciudadanía No. 51.739.111 expedida en Bogotá y NIT 901.429.936-1, quienes en adelante se llamará colectivamente el PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES

- 1.) Que la ESE HUS, convocó el proceso Invitación directa con el objeto de: **"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS DESTINADOS AL TRATAMIENTO DE PACIENTES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**
- 2.) Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
- 3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes:

CLAUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

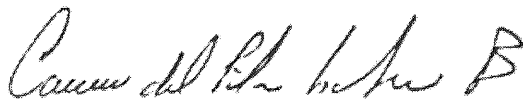
2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
5. El proponente se compromete a ceder el contrato si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita de la ESE HUS, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en la ley.
6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
7. El proponente se compromete a suministrar al HUS, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
8. El proponente se compromete a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en los términos de la invitación de la referencia y en el contrato.
9. El proponente se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, , se firma el mismo en la ciudad de Bucaramanga, el día veintisiete (27) del mes de abril de 2026.

El proponente,

Firma: _____

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Carmen del Pilar Escobar Bustos".

Nombre: **CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS / RAMÉDICAS S.A.S**

Cédula No: **51.739.111 de Bogotá**

Bucaramanga, 27 de abril de 2026

ANEXO NO. 4.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El (los) suscrito(s) CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS identificado con número de cedula de ciudadanía 51.739.111, en calidad de representante legal de la empresa RAMEDICAS S.A.S, quien en adelante se llamará EL PROPONENTE manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro del proceso No **INVITACION DIRECTA "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS DESTINADOS AL TRATAMIENTO DE PACIENTES DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER."**

. Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción de la ESE HUS para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.
2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior certifico no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

La presente certificación se expide a los 27 días del mes de abril 2026, para efectos del proceso INVITACION DIRECTA "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS DESTINADOS AL TRATAMIENTO DE PACIENTES DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER." y para los fines de celebración del contrato si a este hay lugar.

El proponente



FIRMA:

Nombre del representante legal: CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS

NIT: 901.429.936-1

Ciudad: Bucaramanga, Santander.

Dirección: Carrera 31 W 71-70 bodega 4 provincia de soto 1

Teléfono: 607 6378722

Celular: 318 6297061

Telefax: No aplica

E-mail: licitaciones@ramedicas.com

Bucaramanga, 27 de abril de 2026

ANEXO # 5

CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION DE LA ESE HUS.

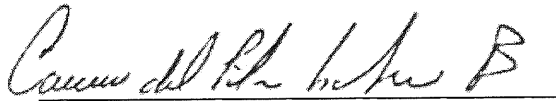
El (los) suscrito(s) CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS identificado con número de cedula de ciudadanía 51.739.111, expedida en Bogotá DC, quien actúa en calidad de representante legal de la empresa RAMEDICAS S.A.S, manifiesta de manera expresa su voluntad de asumir de forma unilateral el presente compromiso de confidencialidad dentro del proceso INVITACION DIRECTA **SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS DESTINADOS AL TRATAMIENTO DE PACIENTES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**", bajo las siguientes cláusulas y obligaciones:

1. Manejar y custodiar de forma estrictamente confidencial toda la información que le sea entregada o a la que tenga acceso, absteniéndose de utilizarla en beneficio propio o de terceros.
2. Solicitar de manera previa y por escrito la autorización correspondiente ante el Supervisor y/o Interventor del contrato para realizar cualquier publicación o divulgación de la información tratada por la E.S.E HUS.
3. Prevenir cualquier afectación a la integridad, exactitud y totalidad de la información, ya sea parcial o total.
4. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información y evitar su divulgación no autorizada.
5. Conocer y aplicar las políticas de seguridad de la información y los procedimientos establecidos por la E.S.E HUS para su manejo adecuado.
6. Abstenerse de permitir o facilitar el uso de los sistemas informáticos de la E.S.E HUS a personas no autorizadas por la institución.
7. Garantizar el acceso a la información pública de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de clasificación de la información de la E.S.E HUS.
8. Al finalizar el contrato o en caso de cambio de ejecutor, garantizar que la información no sea borrada, alterada o sustraída, y entregarla en su totalidad al Supervisor del contrato, utilizando el formato GEII-FO-07 ENTREGA DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.
9. Abstenerse de utilizar los recursos informáticos (hardware, software o datos) y de telecomunicaciones (teléfono, fax, conexiones de red) para actividades no relacionadas directamente con el objeto contractual, tales como descarga de música, juegos, fotografías

personales o software no autorizado.

10. Conocer y aplicar la Ley 1266 de 2008 (Habeas Data) y sus normas complementarias en el tratamiento y uso de datos personales a los que tenga acceso en virtud del contrato.
11. Conocer y aplicar la Ley 1273 de 2009, por la cual se modifica el Código Penal, se crea el bien jurídico tutelado denominado "protección de la información y de los datos" y se protegen integralmente los sistemas que utilicen tecnologías de la información y las comunicaciones.
12. Al inicio del contrato, presentar y entregar el inventario de equipos informáticos y la lista del personal que serán utilizados para la ejecución del objeto contractual.
13. Notificar al Supervisor del contrato cualquier novedad relacionada con el personal (ingresos, retiros o traslados) en un plazo no superior a cinco (5) días.

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente anexo.



Carmen del Pilar Escobar Bustos

51.739.111

RAMEDICAS SAS

27 de abril de 2026



1100-OFJ-0623-2026

Bucaramanga, 27 de abril de 2026

PARA: Contadora
ANGY LISSETH ORTIZ PIZA
Oficial de Cumplimiento Suplente

**ASUNTO: SOLICITUD DE VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE
ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT**

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta que se está llevando a cabo proceso de selección mediante la modalidad de contratación directa, bajo el requerimiento No 499 de 2026, el cual tiene por objeto **"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS DESTINADOS AL TRATAMIENTO DE PACIENTES DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"** de manera atenta se solicita la elaboración de la **VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT**, del tercero: **RAMEDICAS SAS**, Nit. 901.429.936-1, licitaciones@ramedicas.com de acuerdo a la información consignada en el formato GDR-GDR-FO-06, adjunto a la presente comunicación.

Por último, se informa que la verificación debe ser entregada a más tardar el día **28 DE ABRIL DE 2026, HASTA LAS 02:00 pm** en la Oficina Jurídica del Hospital, en aras de poder realizar la solicitud de requerimiento a subsanar si hay lugar a ello.

Con el acostumbrado respeto,

Atentamente,


YESSICA MÁRQUEZ GUTIÉRREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS

Elaboró Aspectos Jurídicos: **Adriana María Suarez Almeyda** 
Abogada de Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE HUS (SortesaJUD)

**FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA**

**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE SANTANDER**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 20211700000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Fecha de diligenciamiento 27/04/2026		Ciudad: Bucaramanga		Tipo de Solicitud Vinculación X Actualización	
1. INFORMACIÓN BÁSICA					
Persona natural y persona jurídica (para persona jurídica serán los datos del representante legal)					
Primer apellido: Escobar		Segundo apellido: Bustos		Nombre(s): Carmen del Pilar	
Género F. ☒ M. ☐	Tipo de Documento C.C. ☒ NIT. ☐ C.E. ☐ Pasaporte. ☐ Carnet Diplomático ☐ Otro ¿Cuál? ____ Número: 51.739.111				
Fecha de expedición: 20/01/1983		Lugar de expedición: Bogotá D.C		Fecha de nacimiento: 14/12/1958	
Nombre o razón social: RAMEDICAS SAS				NIT: 9 0 1 4 2 9 9 3 6	
DIV: 1					
Actividad económica (CIIU Código): 4645					
Teléfono móvil: 318 6297061		Dirección de residencia: CR 31 W 71 70 BG 4 ZN PROVINCIA DE SOTO			
Teléfono fijo: 607- 6378722		Dirección oficina: CR 31 W 71 70 BG 4 ZN PROVINCIA DE SOTO			
Ciudad: Bucaramanga		Departamento: Santander		Empresa donde labora: RAMEDICAS SAS	
Dirección oficina: CR 31 W 71 70 BG 4 ZN PROVINCIA DE SOTO		Teléfono: : 607- 6378722		Email: licitaciones@ramedicas.com	
Ciudad de la empresa: Bucaramanga		Tipo de Empresa ☐ Pública X Privada ☐ Mixta Otro ¿Cuál?			
Ingresos mensuales pesos: \$ 51.808.473.227.75				Activos (pesos): \$ 395.731.345.937	
Egresos mensuales pesos: \$ 46.752.104.915.67				Pasivos (pesos): \$ 233.764.838.527	
Otros ingresos mensuales pesos: \$ 10.458.525.000				Patrimonio (pesos): \$ 161.966.507.410	
Identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más de 10% del capital social, aporte o participación (en caso de requerir más espacio debe anexarse la relación:					
2. ACTIVIDAD ECONÓMICA (Persona natural y / o Jurídica)					
Actividad Económica: X Asalariado ☐ Socio ☐ Independiente ☐ Hogar ☐ Inversionista ☐ Pensionado ☐ Rentista ☐ Estudiante					
Régimen: Común X Simplificado ☐ Gran contribuyente ☐ No responsable ☐ Beneficiario Ley 1429 de 2010 ☐ Autor retenedor ☐ (En caso afirmativo, señale el No. de Resolución:) OTRO: 12220 - 26/12/2022					
Declarante de renta: Si X No ☐					
3. PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (Persona Natural y/o Persona Jurídica)-Valores en Pesos					
¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? ☐ Si X No			¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? ☐ Si X No		
¿Por su actividad u oficio goza usted de reconocimiento público general? ☐ Si X No			Indique: N/A		¿Es servidor público? ☐ Si X No
¿Tiene usted la condición de personas expuesta políticamente? (D.1674/16? ☐ Si X No			Indique: N/A		N/A
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada públicamente expuesta? ☐ Si X No			Indique: N/A		N/A
¿Es usted representante legal de una organización internacional? ☐ Si X No Indique:					

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE SANTANDER
 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 2021170000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países? ☐ Si ☒ No Indique:							
Tipo ID	Número ID	Razón Social o nombres completos	% Participación	¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos?	¿Por su actividad u oficio goza de reconocimiento público general?	¿Tiene algún vínculo con una persona considerada públicamente expuesta?	¿Está usted sujeto a obligaciones tributarias en otro país o países indique cual(es)?
C.C	51739111	Carmen del Pilar Escobar Bustos	96	Si ☐ No ☒	Si ☐ No ☒	Si ☐ No ☒	N/A
				Si ☐ No ☐	Si ☐ No ☐	Si ☐ No ☐	
				Si ☐ No ☐	Si ☐ No ☐	Si ☐ No ☐	
				Si ☐ No ☐	Si ☐ No ☐	Si ☐ No ☐	
				Si ☐ No ☐	Si ☐ No ☐	Si ☐ No ☐	

4. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES Y/O FONDOS

Declaro expresamente que:

- La actividad profesión u oficio del suscrito (persona o compañía) es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
- La información suministrada en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y la suscrita (persona o compañía) se compromete a actualizarla anualmente.
- Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinaran a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
- Los recursos que posee la suscrita (persona o compañía) provienen de las actividades descritas anteriormente.
- Los bienes y/o fondos relacionados o suministrados a la ESE HUS en desarrollo de las operaciones comerciales tienen como ORIGEN la siguiente fuente: **ACTIVIDAD ECONOMICA** y provienen del siguiente país: **COLOMBIA**

5. ACTIVIDADES EN OPERACIONES INTERNACIONALES

¿Realiza operaciones en Moneda extranjera? ☐ Si ☒ No ¿Cuáles?

☐ Importaciones ☐ Exportaciones ☐ Inversiones ☐ Préstamos ☐ Pago de Servicios ☐ Transferencias ☐ Otras ¿Cuáles?

¿Posee productos financieros en el exterior? ☐ Si ☒ No			¿Posee cuentas en moneda extranjera? ☐ Si ☒ No En caso positivo descríballo a continuación			
Tipo de producto	Identificación o número de producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 2021170000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

1. En Todos los casos es necesario adjuntar fotocopia de documento de identificación ampliado al 150% (Para personas jurídicas se debe adjuntar la del representante legal y original o fotocopia del RUT y certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a treinta (30) días.
2. En caso de ser apoderado, adjuntar el poder.
3. Declaración de renta del último año.

7. DECLARACIONES

PROTECCIÓN DE DATOS FINANCIEROS Y PERSONALES: Con la suscripción de este documento, autorizo al **ESE HUS**, para que soliciten, procesen, verifiquen, consulten, suministren, reporten o actualicen cualquier información relacionada con mi comportamiento financiero, crediticio o comercial conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.

ORIGEN DE LOS RECURSOS: Declaro que mis recursos provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de mis actividades, y que, por lo tanto, los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique. Por ende, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incluido en la lista vinculante del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y la lista restrictiva de la OFAC, que no he sido vinculado a investigación ante cualquier autoridad y que el Hospital se encuentra facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminada cualquier relación contractual o jurídica si verifica que me encuentro en dichas listas.

Con la firma del presente documento, declaro que todos los datos consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (Si es persona jurídica, firma el representante legal).

Firma

Nombre: **Carmen del Pilar Escobar Bustos**

P.P. ☐ C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐ No. 51739111 de Bogotá

Fecha de Firma: **27/04/2026**

VERIFICACIÓN

Hora:

Hora:

Hora: **5:50 pm**

Nombre del Funcionario Responsable: **Mayra Ortiz**

Tipo de Documento

P.P. ☐ C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐

No. De Documento

1100.482322

Firma:

Cargo:

Se certifica que se llevó a cabo la revisión de las listas vinculantes respecto de la(s) persona(s), naturales y jurídicas acá señaladas

Si ☒ No ☐

8. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento.

Carmen del Pilar Escobar Bustos



9. OBSERVACIONES

INFORMACIÓN RESERVADA PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO
GDR-GDR-FO-06, Versión 3
GESTIÓN DIRECTIVA

HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



*DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA CIRCULAR EXTERNA 009 de 2016 Y CIRCULAR 2021170000005-5 de 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Verificación en Listas:

¿El Cliente potencial presenta coincidencia en listas? Si ☐ No ☒

En caso de ser positiva la respuesta indique en cual _____

En caso de alguna inconsistencia o coincidencia positiva en las listas favor informar por escrito al Superior Inmediato y al Oficial de Cumplimiento.

Nombre del Profesional o Auxiliar Administrativo que realiza la verificación Juay Hssath 042 Pro

Área: Contratación

Fecha: 27/04/2022 AA

Hora: 5:50 pm

Esta página está diseñada para establecer el instructivo de diligenciamiento del formato y plasmar el control de modificaciones, en caso de ser necesaria su uso en físico proceda a imprimirla o por el contrario **evite su impresión**, con el fin de contribuir con el **Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Papel** que actualmente maneja la E.S.E HUS.

CONTROL DE MODIFICACIONES					
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1	Diciembre de 2017	Emisión del formato	-	-	-
2	Diciembre de 2021	Actualización de acuerdo a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente.	Andrea Hernández Parra Profesional Especializado Jorge Manuel Durán Jaimes Contratista	John Mauricio Robles Ramírez Subgerente Administrativo y Financiero	Edgar Julián Niño Carrillo Gestión Directiva
3	Octubre de 2022	Se incluye la Circular Externa 2021170000005-5 de 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud, en el encabezado del documento.	Andrea Hernández Parra Profesional Especializado	María Clara Niño Gómez Jefe Oficina Asesora Jurídica	Juan Carlos Supelano Villamizar Subgerente Administrativo y Financiero

Tipo de declaración

INGRESO

Fecha de publicación

2026-03-11 18:29

Razón social

RAMEDICAS SAS

NIT

901429936

DV

1

Lugar de ubicación

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal

Sí

☐

No

☒

Servicios de la entidad:

Operación logística comercialización y distribución de productos hospitalarios, dispositivos médicos y farmacéuticos, comercio al por mayor y al por menor de productos farmacéuticos, fabricación y distribución de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

CARMEN

DEL PILAR

ESCOBAR

BUSTOS

Documento de identificación del representante legal

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

51739111

Lugar de nacimiento del representante legal

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Lugar de domicilio del representante legal

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Lugar de sede

País COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Dirección ["Calle 31 A No. 31-63"]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE RAMEDICAS SAS.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo RAMEDICAS SAS en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	\$649.838.937.000,00
Ingresos no operacionales	\$10.458.525.000,00
Otros	
TOTAL	\$660.297.462.000,00

Las cuentas bancarias de RAMEDICAS SAS en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$657.605.278,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$6.879.731.934,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$1.797.246.317,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$4.071.381.110,00

Los bienes patrimoniales de RAMEDICAS SAS son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
PATRIMONIO LIQUIDO	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	\$161.966.507.000,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de RAMEDICAS SAS a la fecha son:

Concepto	Saldo
----------	-------

Concepto	Saldo
PASIVOS	\$233.764.839.000,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de RAMEDICAS SAS, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual RAMEDICAS SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual RAMEDICAS SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual RAMEDICAS SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual RAMEDICAS SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual RAMEDICAS SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual RAMEDICAS SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿RAMEDICAS SAS realizó donaciones?

Sí ☐ No ☒

Las donaciones realizadas por RAMEDICAS SAS que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

RAMEDICAS SAS, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

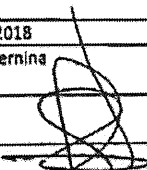
Sí ☐ No ☒

- Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

REQUISITOS HABILITANTE DE EXPERIENCIA

CERTIFICACION

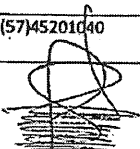
Nombre del contratante	SUMIMEDICAL	
Contrato No.	MAGM-020	
Nombre del contratista y/o oferente	CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS – RAMEDICAS OPERADOR LOGISTICO FARMACEUTICO	
Si participo como unión temporal o consorcio indicar nombre y % de participación	N/A	
Objeto del contrato	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA	CRITERIO	CALIFICACION 0% o 100%
	<u>Calidad de suministro:</u> Se mide el cumplimiento por parte del proveedor de las especificaciones definidas por el Hospital, es decir, hasta qué punto ha suministrado exactamente lo que se le ha solicitado.	100%
	<u>Oportunidad en la entrega:</u> Se mide el grado de cumplimiento por parte del proveedor de los plazos de entrega fijados.	95%
	<u>Flexibilidad del proveedor:</u> Se mide el grado de adaptación del proveedor a las necesidades de la Institución, como la capacidad de reacción ante un periodo urgente que no está previsto	100%
	<u>Confiabilidad de la información:</u> Se mide la relación administrativa con el proveedor; la información contenida en los documentos soportes de entrega deben ser consistentes con el pedido recibido, las especificaciones técnico administrativas contratadas y el cumplimiento de los plazos en la facturación.	100%
Monto del contrato en letras y números:	DIECISEIS MIL SETESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO PESOS (16.757.987.221)	
Fecha de inicio de contrato:	01 de enero de 2018	
Fecha de terminación del contrato:	31 de diciembre de 2018	
Nombre del supervisor o persona de contacto para verificación:	Jorge Luis Rocha Paternina	
Teléfono e mail del supervisor o personal de verificación de contrato:	3173692584	
Firma del contratante:		
Nombre del contratante:	SUMIMEDICAL S.A.S	
Cargo	REPRESENTANTE LEGAL	

¡Cuidamos tu salud, cuidamos tu vida!

Sumimedical S.A.S - Nit: 900.033.371-4 | ☎ (604) 448 42 81 | 📍 Carrera 80 C # 32 EE - 65, Medellín, Colombia



Sede administrativa:
Tel: +57 (4) 520 10 40
Línea Gratuita Nacional:
01 8000 423 762

Nombre del supervisor o persona de contacto para verificación:	JORGE LUIS ROCHA PATERNINA
Teléfono e mail del supervisor o personal de verificación de contrato:	(57)45201040
Firma del contratante:	
Nombre del contratante:	JORGE LUIS ROCHA PATERNINA
Cargo	Representante Legal

www.sumimedical.com

¡Cuidamos tu salud, cuidamos tu vida!

Sumimedical S.A.S - Nit: 900.033.371-4 | ☎ (604) 448 42 81 | 📍 Carrera 80 C # 32 EE - 65, Medellín, Colombia

Nombre del contratante	SUMIMEDICAL S.A.S	
Nombre del contratista y/o oferente	CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS – RAMEDICAS OPERADOR LOGISTICO FARMACEUTICO	
Participación unión temporal o consorcio % de participación	N/A	
Objeto del contrato	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA	CRITERIO	CALIFICACION 0% O 100%
	<u>Calidad de suministro:</u> Se mide el cumplimiento por parte del proveedor de las especificaciones definidas por el Hospital, es decir, hasta qué punto ha suministrado exactamente lo que se le ha solicitado.	100%
	<u>Oportunidad en la entrega:</u> Se mide el grado de cumplimiento por parte del proveedor de los plazos de entrega fijados.	95%
	<u>Flexibilidad del proveedor:</u> Se mide el grado de adaptación del proveedor a las necesidades de la Institución, como la capacidad de reacción ante un periodo urgente que no está previsto	100%
	<u>Confiablez de la información:</u> Se mide la relación administrativa con el proveedor; la Información contenida en los documentos soportes de entrega deben ser consistentes con el pedido recibido, las especificaciones técnico administrativas contratadas y el cumplimiento de los plazos en la facturación.	100%
CUMPLIMIENTO	Excelente	
Monto del contrato en letras y números:	DIECISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS m/cte. (\$16.757.987.221).	
Fecha de inicio de contrato:	1 de enero de 2018	
Fecha de terminación del contrato:	31 de diciembre de 2018	

www.sumimedical.com

¡Cuidamos tu salud, cuidamos tu vida!

Sumimedical S.A.S - Nit: 900.033.371-4 | ☎ (604) 448 42 81 | 📍 Carrera 80 C # 32 EE - 65, Medellín, Colombia

26 de febrero de 2026

SUMIMEDICAL S.A.S
NIT No. 900.033.371-4

CERTIFICA

Que, expidió certificados de ejecución del contrato con objeto SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, los cuales se adjuntan a la presente comunicación, y que, en el marco de dicho contrato, se realizó la distribución de los siguientes medicamentos:

1. Propofol emulsión inyectable al 1%, vial por 20 ml.
2. Besilato de cisatracurio, ampolla 10 mg/5 ml.
3. Bromuro de vecuronio, ampolla 10 mg.
4. Tirofiban HCl, ampolla 12,5 mg/50 ml.
5. Raltegravir 100 mg, gránulos en sobre para suspensión oral.
6. Dinoprostona óvulo 10 mg.
7. Dolutegravir tableta 50 mg.
8. Eritropoyetina solución inyectable 4.000 UI.
9. Octreotide, ampolla 0,1 mg/1 ml.
10. Picosulfato de sodio 10 mg + óxido de magnesio 3,5 g + ácido cítrico 12 g, polvo para reconstituir solución oral, sobre por 16,13 g.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.


JORGE LUIS ROCHA PATERNINA
Representante legal
SUMIMEDICAL S.A.S.

¡Cuidamos tu salud, cuidamos tu vida!

Sumimedical S.A.S - Nit: 900.033.371-4 | ☎ (604) 448 42 81 | 📍 Carrera 80 C # 32 EE - 65, Medellín, Colombia

REQUISITOS HABILITANTE TECNICO

ITEM	CODIGO DE	DESCRIPCIÓN	CODIGO	REGISTRO	FECHA
1	L01XE50	ABEMACICLIB TAB 100 MG	LL0056	2021M-0020139	31/12/1999
2	L01XE50	ABEMACICLIB TAB 50 MG	LL0057	2021M-0020138	31/12/1999
3	L01XE50	ABEMACICLIB TAB X150MG	LL0055	2021M-0020123	31/12/1999
4	L02BX03	ABIRATERONA 250 MG TABLETA	MSN011	2019M-0019045	31/12/1999
5	L02BX03-1	ABIRATERONA TAB X500MG	JN0057	2023M-0018381-R1	31/12/1999
6	L02AE02	ACETATO DE LEUPROLIDE 22,5MG POL INY JER PRE	TF0001	2022M-0004777-R2	31/12/1999
7	L02AE02	ACETATO LEUPROLIDE 45MG JER PRE POL INY	TF0055	2023M-0013021-R2	31/12/1999
8	M05BA06	ACIDO IBANDRONICO 6MG/6ML SOLUCIÓN CONCENTRADA PARA INFUSIÓN	FN0073	2023M-0013740-R2	31/12/1999
9	L01XX14	ACIDO TRANSRETINOICO TAB X 10 MG	HB0022	VND-2025001820	30/08/2027
10	M05BA08	ACIDO ZOLEDRONICO 4MG/5ML SOLUCION INYECTABLE	PX0126	2020M-0014466-R1	31/12/1999
11	L01ED03	ALECTINIB TAB 150 MG	RC0083	2020M-19584	1/3/2025
12	L02BG03	ANASTROZOL 1MG TABLETA	AT0001	2023M-007174-R2	31/12/1999
13	L01XX02	ASPARAGINASA POLVO LIOFILIZADO IV/IM VIAL X 10000 UI	GENB57	VND-2025001080	30-04-2027
14	L01XC32	ATEZOLIZUMAB 1200MG/20ML VIAL X 20ML AMP/VIAL INY	RC0082	2019MBT-0000003	31/12/1999
15	L01XE17	AXITINIB TAB 1 MG	PF0118	2018M-0014412-R1	31/12/1999
16	L01XE17	AXITINIB TAB 5 MG	PF0110	2023M-0014373-R2	28/2/2023
17	L01BC07	AZACITIDINA VIAL 100MG-AMP/VIAL INY	DR0001	2016M-0017272	31/12/1999
18	L04AX01	AZATIOPRINA TAB X 50 MG	GL0007	2022M-005466-R4	31/12/1999
19	L01AA0	BENDAMUSTINA CLORHIDRATO 100MG AMPOLLA	JN0043	2013M-0014364	31/12/1999
20	L01AA01	BENDAMUSTINA CLORHIDRATO 100MG AMPOLLA(ESTABILIDAD DE 24 HORAS UNA VEZ DILUIDO)	SVP063	2019M-0018711	30/9/2024
21	L01XC07	BEVACIZUMAB 400MG/16ML AMP/VIAL INY	AMG017	2019MBT-0019239	31/12/1999
22	L01XC07-1	BEVACIZUMAB AMP X 100 MG / 4ML	AMG014	2019MBT-0019239	31/12/1999
23	L02BB03-1	BICALUTAMIDA 150MG TABLETA	HB0039	2014M-0014908	31/12/2019
24	L02BB03	BICALUTAMIDA 50MG TABLETA MILIGRAMOS	LG0115	2020M-0019889	31/12/1999
25	L01DC01	BLEOMICINA POLVO LIOFILIZADO PARA INYECCION VIAL POR 15 UI	SM0047	2016M-0016818	26/2/2021
26	L01XC19	BLINATUMOMAB 38,5 MCG/VIAL	AMG011	2017MBT-0017819	31/12/1999
27	L01XX32-8	BORTEZOMIB 2,5MG/1U AMP/VIAL INY	RM0122	2023M-0018004-R1	31/12/1999
28	L01XX32	BORTEZOMIB 3,5mg/1U AMP/VIAL INY	DR0017	2016M-0017054	31/12/1999
29	L01XC12	BRENTUXIMAB 50MG AMP/VIAL INY	TK0005	2014M-0015492	30/12/1900
30	L01ED04	BRIGATINIB TAB 180 MG	BXT028	2023M-0020997	31/12/1999

31	L01ED04	BRIGATINIB TAB 30 MG		BXT025	2023M-0021006	31/12/1999
32	L01ED04	BRIGATINIB TAB 90 MG		BXT026	2023M-0021008	31/12/1999
33	L01CD04	CABAZITAXEL 60MG/1.5ML AMP/VIAL INY		DR0006	2017M-0017614	31/12/1999
34	L01BC06	CAPECITABINA 500MG TABLETA		RC0012	2018M-0121106-R2	24/12/2023
35	L01XA02	CARBOPLATINO 450MG/45ML AMP/VIAL INY		FK0001	2020M-0006807-R1	31/12/1999
36	B03AC01	CARBOXIMALTOSA DE HIERRO 500MG EQUIVALENTE A HIERRO SOLUCION INYECTABLE		GH0034	2023M-0014026-R2	30/12/1900
37	L01XC06	CETUXIMAB 5MG/ML X 20ML AMP/VIAL INY		MR0061	R2	30/12/1900
38	L01AA01-2	CICLOFOSFAMIDA 1G X 50ML AMP/VIAL INY		BX0006	2022M-0080009-R4	30/12/2026
39	L01AA01	CICLOFOSFAMIDA AMP X 500 MG		BX0007	2022M-008011-R4	30/12/2026
40	L01AA01-1	CICLOFOSFAMIDA TABLETA 50 MG		BX0008	2022M-008010-R4	30/12/1900
41	L01XA01	CISPLATINO 50MG/50ML SOL INY VIALX50ML		AP0033	2019M-0019108	30/12/2024
42	L01BC01-1	CITARABINA 100MG-AMP/VIAL INY		RP0090	2015M-0015601	30/12/1900
43	L01BC01	CITARABINA 500MG-AMP/VIAL INY		RP0091	2015M-0015611	30/12/1900
44	L01BB04	CLADRIBINA AMP X 10 MG/5ML		ZP0001	2023M-0014266-R2	31/12/1999
45	L01BB06	CLOFARABINA AMP 20 MG/20 ML		SA0175	2021M-0011769-R2	31/12/1999
46	L01XE38	COBIMETINIB TAB 20 MG		AX0012	2018M-0018518	31/12/1999
47	L01XE23	DABRAFENIB TAB 75 MG		NO0141	2022M-0017438-R1	31/12/1999
48	L01AX04	DACARBAZINA 200MG AMP/VIAL INY		GDR001	2015M-0016349	30/12/1900
49	L01DA01	DACTINOMICINA POL LIOF INY 0.5 MG VIAL		AP0005	2020M-013368-R2	31/12/1999
50	L01XC24	DARATUMUMAB 120MG/ML VIAL X 15ML - AMP/VIAL INY		JN0069	2022MBT-0000065	30/12/1900
51	L02BB06	DAROLUTAMIDA TAB 300 MG		BY0144	2021M-0020575	11/1/2027
52	L01XE06-1	DASATINIB BASE 70MG/1U - TABLETA		DR0033	2023M-0020996	31/12/1999
53	L01XE06	DASATINIB TAB X 100 MG		BT0195	2021M-0020428	28/2/2026
54	L01DB02	DAUNORRUBICINA 20 MG AMP		AP0062	2020M-0019644	30/12/1900
55	L01DB02	DAUNORRUBICINA LIPOSOMAL AMP 50 MG		HB0052	VND-2023000961	22/4/2025
56	H02AB13	DEFLAZACORT TAB X6MG		GF0075	2022M-0006879-R2	22/2/2023
57	L02BX02-1	DEGARELIX ACETATO 80 MG (POLVO LIOFILIZADO-VIAL)		LS0206	2022M-0020777	28/2/2027
58	L02BX02	DEGARELIX POLVO RECONSTITUIR SUSP INY 120 MG		LS0207	2022M-0020778	28/2/2027
59	M05BX04	DENOSUMAB AMP X 120MG		AMG003	R1	9/12/2027
60	H02AB02	DEXAMETASONA 8MG/2ML AMP/VIAL INY		FN0043	2018M-0009200-R1	31/12/1999
61	H02AB02	DEXAMETASONA TAB 0.75 MG		BMQ001	2018M-0018485	31/12/1999
62	H02AB02	DEXAMETASONA TAB 4 MG		GNX001	2020M-0016294-R1	2/1/2025

63	V03AF02	DEXRAZOXANE AMP X 500 MG	TF0008	2021M-015041-R3	31/12/1999
64	R06AA02-1	DIFENHIDRAMINA 50MG CAPSULAS	OP0001	2023M-0001535-R2	8/2/2018
65	L01CD02-4	DOCETAXEL 80MG/4ML AMP/VIAL INY	FK0018	2015M-0015763	8/6/2017
66	L01CD02-5	DOCETAXEL AMP X 20MG/ML	FK0003	2015M-0015810	31/12/1999
67	L01DB01-1	DOXORUBICINA 50MG/25ML AMP/VIAL INY	FK0025	2023M-0013582	31/12/1999
68	L01DB01	DOXORUBICINA LIPOSOMAL 2MG/ML (0.2%) SUSP INY	TF0012	2020M-0007063-R1	1/1/1900
69	L01XC28	DURVALUMAB 50 MG/ ML CONCENTRADO PARA SOLUCIÓN PARA INFUSIÓN	AT0085	2019MBT-0019214	30/12/1900
70	B03AX01-1	ERITROPOYETINA AMP X 30000 U.I. SOLUCION O SUSPENSION INYECTABLE	RC0047	2021MBT-0004029-R2	28/2/2026
71	B03XA013	ERITROPOYETINA ALFA HUMANA RECOMBINANTE: 40000UI. Polvo liofilizado para solución inyectable/ Intravenosa/Subcutánea.	BSD009	2023M-0020979	30/8/2026
72	B03XA01	ERITROPOYETINA AMP X 2000 UI-SOLUCION O SUSPENSION INYECTABLE	DE0004	2018M-0013503-R1	30/11/2023
73	B03AX01-1	ERITROPOYETINA AMP X 30000 UI/0,6ML	RC0047	R2	28/2/2026
74	A02BC05	ESOMEPRAZOL CAP X 20MG	LF0326	2019M-0019178	31/12/1999
75	L01CB01	ETOPOSIDO 100MG-AMP/VIAL INY	AP0019	2022M-0007984-R2	14/3/2023
76	L01XE10	EVEROLIMUS TAB 10 MG	LG0080	2019M-0018928	30/12/2024
77	L01XE10	EVEROLIMUS TAB 5 MG	LG0081	2019M-0018836	19/3/2024
78	L02BG06	EXEMESTANO 25MG TABLETA	LG0099	2020M-0019585	4/3/2025
79	L03AA02	FILGRASTIM AMP X 300 MCG	PX0031	2020M-007141-R2	7/3/2025
80	L01BB05	FLUDARABINA AMP X 50 MG	GDR002	2021M-0016859	16/3/2021
81	L01BC02	FLUOROURACILO 500MG/10ML AMP/VIAL INY	SVP048	2015M-0015722	22/6/2021
82	V03AF03-3	FOLINATO DE CALCIO X 50 MG AMP/VIAL INY	SUA006	2024M-0021468	31/12/1999
83	A04AD12	FOSAPREPITANT DIMEGLUMINA 150MG AMP/VIAL INY	SVP126	2023M-0021059	30/8/2026
84	L02BA03	FULVESTRAN 250 MG/5ML SOL INY	DR0004	2023M-0018384-R1	28/2/2028
85	C03CA01	FUROSEMIDA AMP X 20MG/2ML	SA0140	2021M-000180-R4	31/12/1999
86	L01BC05	GEMCITABINA 1000MG AMP/VIAL INY	SVP059	2014M-0014990	31/12/1999
87	L01BC05-1	GEMCITABINA 200MG AMP/VIAL INY	SVP027	2014M-0015121	31/12/1999
88	L02AE03	GOSERELINA IMPLANTE SUBC 10,8MG JER PRE	AT0009	2017M-005449-R2	30/12/2022
89	L02AE03-1	GOSERELINA IMPLANTE SUBC 3,6 MG JER PRE	AT0010	2016M-000434-R2	25/2/2021
90	H02AB09	HIDROCORTISONA SUCCINATO AMP X 100 MG	SM0065	2020M-0001213-R2	22/12/2025
91	L01XX05	HIDROXIUREA CAPSULA X 500 MG	AP0003	2009M-013160-R1	31/12/1999
92	B03AC02	HIERRO SACAROSA 100MG/5ML	VT0094	2021M-0013779-R1	31/12/1999

93	L01XE27	IBRUTINIB TAB 420 MG	JN0067	2021M-0020453	13/11/2026
94	L01DB06	IDARRUBICINA X 10MG	PF0129	2018M-0018521	31/12/1999
95	L01AA06	IFOSFAMIDA 1 GR POLVO LIOFILIZADO	BX0069	2009M-13602R-1	31/2
96	L01XE01-01	IMATINIB 400 MG TABLETA	SVP028	2014M-0015450	30/12/1900
97	L01XE01	IMATINIB 400 MG TABLETA-GLIVEC(**)	NO0027	2015M-0002944-R1	31/12/1999
98	L01XC11	IPILIMUMAB 50MG/10ML VIAL X 10ML AMP/VIAL INY	BR0030	2018M-0013139-R1	30/12/1900
99	L01XX19	IRINOTECAN 100MG/5ML AMP/VIAL INY	SVP051	2019M-0019241	10/9/2024
100	H01CB03	LANREOTIDA 120MG JER PRE X 0.5ML SOL INY	SA0060	2008M-0008625	31/12/1999
101	L04AA13	LEFLUNOMIDA CAP X 20 MG	PX0042	2017M-0006032-R1	20/7/2022
102	L04AX04	LENALIDOMIDA 25 MG CAPSULA	C10034	2019M-0019472	31/12/1999
103	L04AX04-1	LENALIDOMIDA TAB X 10MG	C10032	2019M-0019479	19/12/2024
104	L01EX08	LENAVATINIB TAB 10 MG	BT0193	2021M-0020573	30/12/2026
105	L01EX08	LENAVATINIB TAB 4 MG	BT0192	2021M-0020417	31/12/1999
106	L02BG04	LETROZOL 2.5MG TABLETA	EUF078	2021M-0020270	31/12/1999
107	L01ED05	LORLATINIB TAB 25 MG	PF0229	2024M-0021523	31/12/1999
108	L01ED05	LORLATINIB X 100MG TABLETA	PF0230	2024M-0021518	31/12/1999
109	L01BB02	MERCAPTOPURINA TAB X 50 MG	GL0025	2022M-005465-R4	31/12/1999
110	V03AF01	MESNA 400MG-AMP/VIAL INY X 4ML	SM0042	2014M-0015383	25/11/2011
111	A03FA01	METOCLOPRAMIDA AMPX10MG/2ML	BU0080	2020M-0001222-R2	31/12/1999
112	L04AX03-1	METOTREXATO 10 MG /0.20 ML SOLUCIÓN INYECTABLE JERINGA PRECARGADA X 0.20 ML (VIA DE ADMINISTRACION SUBCUTANEA)	PHL002	2017M-0012544-R1	30/12/1900
113	L04AX03-2	METOTREXATO 15MG /0.30 ML SOLUCIÓN INYECTABLE JERINGA PRECARGADA X 0.30 ML (VIA DE ADMINISTRACION SUBCUTANEA)	PHL001	2017M-0012523-R1	30/12/1900
114	L04AX03-3	METOTREXATO 20 MG /0.40 ML SOLUCIÓN INYECTABLE JERINGA PRECARGADA X 0.40 ML (VIA DE ADMINISTRACION SUBCUTANEA)	PHL004	2017M-0012535-R1	30/12/2022
115	L04AX03-4	METOTREXATO 25 MG /0.50 ML SOLUCIÓN INYECTABLE JERINGA PRECARGADA X 0.40 ML (VIA DE ADMINISTRACION SUBCUTANEA)	PHL005	2017M-0012534-R1	30/12/1900
116	L04AX03	METOTREXATO 7.5 MG /0.15 ML SOLUCIÓN INYECTABLE JERINGA PRECARGADA X 0.15 ML (VIA DE ADMINISTRACION SUBCUTANEA)	PHL009	2017M-0012522-R1	25/7/2022
117	L01BA011	METOTREXATO AMPOLLA X 500 MG	SM0053	2023M-0018407-R1	9/10/2028
118	L01BA01-1	METOTREXATO TAB X 2.5 MG	NEX029	VND-2024001403	30/9/2026
119	L01BA01	METOTREXATO VIAL 50MG-AMP/VIAL INY	HB0031	2009M-0010245	31/12/1999
120	L01DC03-1	MITOMICINA 20MG AMP/VIAL INY	AP0026	2015M-0003121-R1	27/3/2020

121	L01DB07	MITOXANTRONA 20MG-AMP/VIAL INY	SM0045	2014M-0015263	27/9/2021
122	L04AA23	NATALIZUMAB 300MG/15ML (20MG/1ML) -AMP/VIAL INY	SE0001	2010M-0010796	30/11/2015
123	L01XE08	NILOTINIB 200 MG TABLETA	NO0111	2022M-0008130-R1	30/12/2027
124	L01XC17	NIVOLUMAB 100MG/10ML VIAL X 10ML AMP/VIAL INY	BR0039	2016M-0017495	30/12/1900
125	L01XC17-1	NIVOLUMAB 40MG/4ML AMP/VIAL INY	BR0038	2016M-0017496	28/12/2021
126	L01XK01	OLAPARIB 100 MG TABLETA	AT0073	2023M-0018166-R1	28/2/2028
127	L01XK01	OLAPARIB 150 MG TABLETA	AT0076	2023M-0018165-R1	28/2/2028
128	A04AA01-2	ONDANSETRON 4MG TABLETAS	RM0104	2017M-004936-R2	25/9/2022
129	A04AA01-1	ONDANSETRON 4MG/2ML AMP/VIAL INY	RP0101	2017M-003665-R2	31/12/1999
130	A04AA01	ONDANSETRON AMP X 8MG/4ML	CR0062	2020M-0015228-R1	31/12/1999
131	A04AA01-3	ONDANSETRON CAP X 8MG	RP0102	2016M-003663-R2	31/12/1999
132	L01XE35	OSIMERTINIB COMPRIMIDOS X 80MG	AT0080	2022M-0017952-R1	28/2/2027
133	L01XE35	OSIMERTINIB TAB 40 MG	AT0097	2022M-0017953	31/12/1999
134	L01XA03	OXALIPLATINO 100MG AMP/VIAL INY	SVP074	2017M-0017738	31/12/1999
135	L01XA03	OXALIPLATINO 50MG/10ML AMP/VIAL INY	FK0013	2021M-0013680-R1	31/12/1999
136	L01CD01-1	PACLITAXEL 30MG AMP/VIAL INY	FK0015	2019M-0006976-R1	31/12/1999
137	L01CD01	PACLITAXEL AMPOLLA X 100 MG	HB0034	2017M-0011811-R1	21/1/2022
138	L01CD01-2	PACLITAXEL EN NANO PARTICULAS 100MG X20ML AMP/VIAL INY	NEX051	2023M-0020944	31/12/1999
139	L01XE33	PALBOCICLIB TAB 100 MG	PF0218	2023M-0020917	11/4/2028
140	L01XE33	PALBOCICLIB TAB 125 MG	PF0219	2023M-0020885	9/3/2028
141	L01XE33	PALBOCICLIB TAB 75 MG	PF0217	2023M-0020930	3/5/2028
142	A04AA05	PALONOSETRON SOL INY 0.25MG/5ML	MSN038	2018M-0018622	30/12/2023
143	L01XC08	PANITUMUMAB SOL INY 100 MG/5 ML (20 MG/ML)	AMG010	2018M-0013256-R1	30/11/2023
144	L01XX24	PEGASPARGASA 3750 UI VIAL 5 ml	SER020	2023MB-0000086	31/12/1999
145	L03AA13	PEGFILGRASTIM 6MG/0.6ML AMP/VIAL INY	LF0154	R1	30/11/2028
146	L01XC18	PEMBROLIZUMAB 100MG/4ML AMP/VIAL INY	FR0113	2017MBT-0017599	7/3/2022
147	L01BA04	PEMETREXED 500MG AMP/VIAL INY	DR0016	2016M-0017412	9/11/2021
148	L01BA04-1	PEMETREXED AMP X 100 MG	LL0022	2009M-0009633	29/5/2019
149	L01FD02	PERTUZUMAB 420MG/14ML AMP/VIAL INY	RC0072	R1	30/12/1900
150	L04AX06	POMALIDOMIDA 3 MG TABLETA	SVP134	2023M-0021062	31/12/1999
151	L01XE24	PONATINIB 15 MG TABLETA	VC0050	2019M-0019058	31/12/1999
152	J02AC04	POSACONAZOL 100 MG TABLETA	FR0059	2020M-0015948-R1	30/12/1900
153	B05XA01	POTASIO CLORURO AMP X 2 MEQ/ML X 10 ML	RP0012	2023M-012758-R2	8/7/2019

154	L01XC21	RAMUCIRUMAB 100mg/10mL SOL INYEC (10 mg/mL)	LL0051	2018M-0018666	30/12/1900
155	L01XC21	RAMUCIRUMAB 500mg/50mL SOL INYEC (10 mg/mL)	LL0052	2018M-0018666	30/12/1900
156	S01LA04	RANIBIZUMAB 2.3MG/0.23ML(10MG/ML) SOL INY VIAL 0.23ML	NO0070	2018M-0007158-R1	25/6/2023
157	L01XE21	REGORAFENIB TAB 40 MG	BY0103	2019M-0019020	31/12/1999
158	L01XE42	RIBOCICLIB TAB 200 MG	NO0182	2018M-0018489	15/11/2023
159	L01XC02	RITUXIMAB (INTRAVENOSA) 100 MG-AMP/VIAL INY	PF0206	2021MB-0000041	31/12/1999
160	L01XC02-1	RITUXIMAB (INTRAVENOSA) 500 MG-AMP/VIAL INY	RC0031	2010M-0010348	31/12/1999
161	L01XE18	RUXOLITINIB TAB 10 MG	NO0147	2023M-0017400 - R1	7/11/2028
162	L01XE05	SORAFENIB TAB 200 MG	DR0034	2024M-0021282	31/12/1999
163	B05XA05	SULFATO DE MAGNESIO AL 20% AMP X 10 ML	RY0005	2019M-002203-R3	31/12/1999
164	L01EX01	SUNITINIB TAB 50 MG	PF0055	2022M-0006442-R2	31/12/1999
165	L02BA01	TAMOXIFENO 20MG TABLETAS	TF0030	2010 M-011234 R2	30/12/1900
166	L01AX03-1	TEMOZOLAMIDA 100MG TABLETA	LS0170	2016M-0017294	30/12/2021
167	L01AX03-2	TEMOZOLAMIDA 140MG TABLETA	LS0187	2017M-0017698	1/6/2022
168	L01AX03	TEMOZOLAMIDA 20MG TABLETA	LS0193	2016M-0017164	27/7/2021
169	L01BB03	TIOGUANINA TAB 40 MG	GL0040	2013M-005877-R3	31/12/1999
170	L01XE25	TRAMETINIB TAB 2 MG	NO0140	2016M-0017317	31/12/1999
171	L01XC03	TRASTUZUMAB 440MG POL INY VIAL+DIL	PF0126	2019MBT-0019215	30/11/2024
172	L01XC03-1	TRASTUZUMAB 600MG/5ML AMP/VIAL INY	RC0073	2015M-0015657	30/11/2020
173	L01XC14	TRASTUZUMAB EMTANSINA 100MG/15ML AMP/VIAL INY	RC0068	R1	28/2/2027
174	L01XC14-1	TRASTUZUMAB EMTANSINA 160MG AMP/VIAL INY	RC0076	R1	30/11/2027
175	L01XX27	TRIOXIDO DE ARSENICO AMP 10 MG	ADV007	2020M-0019895	31/12/1999
176	L02AE04	TRIPTORELINA 11,25 MG AMP/VIAL INY	TF0034	2015M-0004541-R1	30/12/2020
177	L04AA33	VEDOLIZUMAB 300 MG AMP/VIAL INY	TK0015	R1	30/11/2028
178	L01XE15	VEMURAFENIB TAB 240 MG	RC0070	2019M-0013837-R1	30/12/1900
179	L01XX52	VENETOCLAX 100MG TABLETA	ABV002	2020M-19652	1/4/2025
180	L01CA01	VINBLASTINA AMP 10MG-AMP/VIAL INY	AP0037	2020M-0019607	28/2/2025
181	L01CA02	VINCISTINA 1MG-AMP/VIAL INY	AP0018	2009M-0010116	30/11/2014
182	L01XX43	VISMODEGIB TAB 150 MG	RC0069	2014M-0014852	18/2/2019
183	G04CA01	CLORHIDATO DE ALFUZOCINA X 10 MG TAB	SA0069	2023M-014968-R3	30/12/1900
184	L02BB05	APALUTAMIDA TABLETAS RECUBIERTAS 240 MG	JN0081	2024M-0021622	31/12/1999
185	B03XA06	LUSPATERCEP AMPOLLA 75 MG	BR0046	2024MBT-0000094	31/12/1999

186	L01XC37	POLATUZUMAB VEDOTINA 140 MG POLVO LIOFILIZADO SOLUCION INYECTABLE- CAJA X VIAL	RC0090	2022MBT-0000046	31/12/1999
187	L04AB02	INFLIXIMAB 100 MG POLVO LIOFILIZADO SOLUCION INYECTABLE- CAJA X VIAL	SH0014	2016M-14259-R2	31/12/1999
188	L01BC072	AZACITIDINA TABLETAS RECUBIERTAS 300 MG	BY0158	2024M-0021448	31/12/1999
189	L01FA03	OBINUTUZUMAB 1000 MG/40 ML	RC0071	2015M-0015888	5/6/2020

	CERTIFICACION SALUD		CÓDIGO	MI-GS-RG-28
			VERSIÓN	0
			FECHA DE APROBACIÓN	03/10/2015
			PÁGINA	1 de 1

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL GRUPO ACREDITACIÓN EN
SALUD S.O.G.C. DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER**

CERTIFICA QUE:

El Establecimiento Farmacéutico detallado a continuación:

TIPO DE ESTABLECIMIENTO	DEPÓSITO DE DROGAS
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	RAMÉDICAS OPERADOR LOGÍSTICO FARMACÉUTICO
DIRECCIÓN	CARRERA 31 W # 71 – 70 LOTE 4 Parque Industrial Provincia de Soto, barrio Porvenir
MUNICIPIO	BUCARAMANGA
PROPIETARIO o RAZON SOCIAL	RAMÉDICAS S.A.S.
NIT	901.429.936-1
DIRECTOR TECNICO	NORBERTO MONTENEGRO ROJAS, Químico Farmacéutico, Registro Profesional No. 04022331306021128 del Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia, cédula de ciudadanía 16.787.264
REPRESENTANTE LEGAL	CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS, cédula de ciudadanía número 51.739.111

Se encuentra inscrito ante la Secretaría de Salud de Santander, con el **Código No. 001 1027**; de conformidad con el Acta de Visita a Establecimiento Farmacéutico y/o Servicio Farmacéutico No. hmi-016-BU-25 de fecha 12 de Febrero de 2025, cumpliendo con los requisitos sanitarios establecidos en la normatividad farmacéutica, **se autoriza para:**

COMPRAR, ALMACENAR, VENDER AL POR MAYOR PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, SUPLEMENTOS DIETARIOS, ALIMENTOS CON INDICACIONES TERAPÉUTICAS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, COSMÉTICOS, PRODUCTOS DE TOCADOR E HIGIENE

PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

PROCEDIMIENTOS	AUTORIZADO	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	FECHA
MANEJO MEDICAMENTOS CONTROL ESPECIAL	SI	09150, expedida por la Secretaría Salud de Santander	31 de Mayo de 2024

Se prohíbe la dispensación y/o venta de medicamentos al por menor y realizar el proceso especial de reenvase.

Se expide a solicitud del interesado, a los 08 días del mes de Mayo de 2025

Cualquier cambio con relación a la Razón Social, Dirección, Propietario, Director Técnico, Representante Legal, **requerirá de la actualización de esta Certificación**; de la misma manera, **el establecimiento no puede prestar actividades y procedimientos NO AUTORIZADOS**, so pena de las sanciones establecidas en el artículo 577 de la Ley 09 de 1979.

Se adhieren y anulan Estampillas reglamentarias por valor de DIECISIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS (\$17.380.00), según Recibo No. 2502500097612.

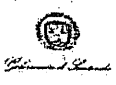
Esta certificación no tendrá validez si no tiene adheridas las estampillas.

Q.F. NILSON ANTONIO BOLÍVAR ORTEGA

Proyectó y elaboró: Jorge González Porras

NOTA: De conformidad con la Resolución No. 1883 del 14 de Julio de 1993, se suprimió los sellos en los documentos oficiales expedidos por la Secretaría de Salud de Santander.



	SECRETARÍA SALUD DE SANTANDER ACTA DE VISITA SANITARIA A DROGUERÍAS, FARMACIA - DROGUERÍAS, SERVICIOS FARMACÉUTICOS		Código:	MI-GS-RG-899
			Versión:	0
			Fecha de aprobación:	02/04/2025
			Página:	1 de 7

ACTA DE VISITA SANITARIA No. 1771-BUC-051A-25

I - GENERALIDADES

MUNICIPIO	<u>Bucaramanga - S</u>		FECHA	<u>29-11-Diciembre-2025</u>	
TIPO DE VISITA	PROGRAMACIÓN (IVC)	<u>SI</u>	MCE	<u>=</u>	
	SOLICITUD PRÁCTICAS PRUEBAS PROC. ADM. SANCIONATORIO		<u>=</u>		
	SOLICITUD INTERESADO		OTRO	Especifique:	

II - INFORMACION DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 TIPO DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	
Droguería	<u>NO</u>
Servicio Farmacéutico Dependiente	<u>NO</u>
OTRO	Especifique: <u>Deposito de drogas</u>
Nombre del Establecimiento	<u>Ramedicas Operador logístico farmacéutico</u>
Razón Social / Propietario	<u>Ramedicas SAS</u> NIT <u>901429936-1</u>
Dirección	<u>Carretera 31W N° 71-70 lote 4</u>
Barrio	<u>Parque Industrial Provincia de Soto-Aymer</u> Teléfono <u>318-8809102</u>
Correos Electrónicos	<u>administracion@ramedicas.com</u>
Matrícula Mercantil o Personería Jurídica	<u>Q5-476098-16</u> Fecha <u>12-11-2020</u>
Representante Legal	<u>Carmen de Pilar Escobar Bustos</u> CC <u>51739111</u>
Persona que atiende la visita	<u>Andrés Dario Ramirez Gonzalez</u> Cargo/CC <u>Director Farmico</u>

III - PRODUCTOS QUE COMERCIALIZA O DISPENSA

MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS	<u>SI</u>	DISPOSITIVOS MÉDICOS	<u>SI</u>	PRODUCTOS FITOTERAPÉUTICOS	<u>SI</u>
SUPLEMENTOS DIETARIOS	<u>SI</u>	ALIMENTOS	<u>SI</u>	OFICINALES Y/O DROGA BLANCA	<u>NO</u>
PREPARACIONES MAGISTRALES	<u>NO</u>	COSMÉTICOS	<u>SI</u>	MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS	<u>SI</u>
OTROS Especifique:					

IV - PROCEDIMIENTOS ESPECIALES QUE OFRECE

MONITOREO DE GLICEMIA CON EQUIPO POR PUNCIÓN	<u>NO</u>	INYECCIOLOGÍA	<u>NO</u>
DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A USUARIOS DEL SGSSS	<u>NO</u>	DISPENSACIÓN Y/O VENTA DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL Y/O MME	<u>NO</u>
ELABORACIÓN Y DISPENSACIÓN DE PREPARACIONES MAGISTRALES	<u>NO</u>	NINGUNO	<u>=</u>

RELACIÓN DE CONTRATOS CON EMPRESAS DEL SISTEMA GENERAL SEGURIDAD EN SOCIA (SGSSS)

NOMBRE DE LA ENTIDAD	RÉGIMEN			VIGENCIA
	CONTRIBUTIVO	SUBSIDIADO	OTRO	
<u>N. Aplica</u>	<u>7</u>		<u>7</u>	

V - RESULTADO DE LA VISITA ANTERIOR

FECHA ÚLTIMA VISITA	<u>12 02 2025</u>	CONCEPTO SANITARIO EMITIDO	FAVORABLE	<u>SI</u>	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	<u>=</u>
			FAVORABLE CON REQUERIMIENTO	<u>=</u>		
			DESFAVORABLE	<u>=</u>		
MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD APLICADA		<u>Ninguna</u>				
REQUERIMIENTOS DEJADOS (Detalle los ítems)		<u>7 7</u>				
CUMPLIÓ LOS REQUERIMIENTOS DEJADOS		SI	<u>+</u>	NO		NO APLICA

Calle 45 No. 11-62, Secretaría de Salud Departamental
Bucaramanga - Santander

	SECRETARÍA SALUD DE SANTANDER ACTA DE VISITA SANITARIA A DROGUERÍAS, FARMACIA - DROGUERÍAS, SERVICIOS FARMACÉUTICOS	Código:	M-GS-RG-839
		Versión:	0
		Fecha de aprobación:	02/04/2025
		Página:	2 de 7

EVALUACIÓN	
Cumple (C)	Marque con una (X) cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos en el criterio evaluado.
Cumple Parcialmente (CP)	Marque con una (X) cuando el establecimiento cumple parcialmente los requisitos descritos en el criterio evaluado.
No Cumple (NC)	Marque con una (X) cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos en el criterio evaluado.
No Aplica (NA)	Marque con una (X) la casilla (NA) en caso que el criterio evaluado no se realice por parte del establecimiento. Justificar la razón del No Aplica en el espacio de observaciones.
Crítico (CR)	Cuando el incumplimiento del aspecto a verificar sea considerado un riesgo inminente para la salud pública, debe aplicarse Medida Sanitaria de Seguridad pertinente.

VI - TALENTO HUMANO

DIRECTOR TÉCNICO DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	
NOMBRE	Andrés Darío Ramírez González
TÍTULO/CREDENCIAL	Química Farmacéutica
HORARIO LABORAL	7 am a 5 Pm.
TIPO DE CONTRATO	A término indefinido
REGISTRO No.	070411-4262
VIGENCIA DEL CONTRATO	9-12-25-Indefinido
Por obra o labor	Sin contrato
Otro:	

TALENTO HUMANO		EVALUACIÓN				OBSERVACIÓN
Criterios Evaluados		C	CP	NC	NA	
6.1.	Cuenta con Director Técnico, con contrato vigente y autorización expedida por la autoridad competente, para ejercer la profesión u ocupación. (Título 1, Capítulo IV, Numeral 1, número 1.3; y Capítulo V, Numeral 2, número 2.3, del Manual de Resolución 1403 de 2007; Numerales 1 y 2, Artículo 2.5.3, 10.11 Decreto 708 de 2016).	2		0		CR
6.2.	El Director Técnico cumple con el horario de ocho horas diarias en ejercicio de sus funciones. (Artículo 67, literal f) Decreto 1930 de 1964; y Artículo 46, Resolución 1478 de 2006)	2	1	0		
6.3.	El Original de la Credencial de Expendedor o el título del Director Técnico se encuentra ubicado en un lugar visible en el establecimiento. (Artículo 73 Decreto 1930 de 1964).	2	1	0		
6.4.	En ausencia del Director Técnico, cuenta con un empleado debidamente capacitado y entrenado, encargado de suplirlo en su ausencia y bajo su responsabilidad. (Título 1, Capítulo V, Numeral 1.7 Manual Resolución 1403 de 2007)	2	1	0		NOMBRE: Robert Alberto Useda Vasquez FORMACIÓN ACADÉMICA: Química Farmacéutica
6.5.	El personal que labora es idóneo (Q.F. o R.F. o Expendedor y Aux. Servicio Fco.) y suficiente en cuanto a las actividades y procesos que ofrece el establecimiento. (Título 1, Capítulo 1, Numeral 3, literal c) Manual Resolución 1403 de 2007 y Numeral 3, artículo 8 del Decreto 708 de 2016.	2	1	0		
CALIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO		PORCENTAJE TOTAL DE TALENTO HUMANO				10

PERSONAS QUE LABORAN EN EL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	CEDULA	ESTUDIOS	REGISTRO PROFESIONAL	FECHA DE INGRESO
Carlos Arturo Alvear	1062984979	7 años	---	26-1-2020
Jhon Pulido	1095949139	7 años	---	6-06-2021

VII - INFRAESTRUCTURA

INSTALACIONES Y CONDICIONES LOCATIVAS		EVALUACIÓN				OBSERVACIÓN
Criterios Evaluados		C	CP	NC	NA	
7.1.	El establecimiento está inscrito ante la Secretaría de Salud de Santander (Art. 22, Numeral 2, literal b; y Art. 23, Numeral 2 Resolución 1403/2007, y Artículo 2, Resolución 10911 de 1997).	2		0		Código No. 0011027 Fecha: 9-05-2025
7.2.	Cuenta con aviso exterior que declare la razón social del establecimiento. (Artículo 66 Decreto 1930 de 1964; Título 1, Capítulo V, Numeral 1, literal b) y Numeral 2, literal b) Manual Resolución 1403 de 2007)	2	1	0		
7.3.	Cuenta con aviso exterior que declare el horario de atención del establecimiento. (Título 1, Capítulo V, Numeral 1, Número 1.7 y Numeral 2, Número 2.2, literal c) Manual Resolución 1403 de 2007)	1	0.5	0		

Calle 45 No. 11-52, Secretaría de Salud Departamental
Bucaramanga - Santander

	SECRETARÍA SALUD DE SANTANDER ACTA DE VISITA SANITARIA A DROGUERÍAS, FARMACIA - DROGUERÍAS, SERVICIOS FARMACÉUTICOS		Código:	MI-GS-RG-899
			Versión:	0
			Fecha de aprobación:	02/04/2025
			Página:	3 de 7

7.4.	El establecimiento cuenta con área física, de acuerdo al grado de complejidad, número de actividades y/o procesos que realicen y personas que laboran, mínimo de 20 m². (Artículo 4, Resolución 10011, 1992; y Título I, Capítulo I, Numeral 3, literal a) Manual Resolución 1403 de 2007)	2	0				CR
7.5.	El establecimiento es independiente de vivienda, habitación o cualquier otro establecimiento comercial. (Título I, Capítulo V, Numeral 2.1 Manual Resolución 1403 de 2007; y Artículo 2.5.3.10.11, parágrafo 3 Decreto 780 de 2016).	2	0				CR
7.6.	Los pisos, paredes y techos son de material impermeable, uniformes, de fácil limpieza y sanitización, resistentes a factores ambientales. (Título I, Capítulo II, Numeral 1.1, literales a), Manual Resolución 1403 de 2007).	2	1	0			
7.7.	El establecimiento se encuentra en un lugar de fácil acceso y lejos de focos de contaminación e insalubridad. (Título I, Capítulo V, Numeral 2.1; y Capítulo II, Numeral 1, Manual Resolución 1403 de 2007)	2	1	0			
7.8.	Cuenta con un sistema de ventilación natural y/o artificial que garantice la conservación adecuada de los medicamentos y dispositivos médicos. (Título I, Capítulo II, Numeral 1.1, literal g), Manual Resolución 1403 de 2007).	2	1	0			
7.9.	Cuenta con sistema de iluminación natural o artificial para la adecuada realización de las actividades. (Título I, Capítulo II, Numeral 1.1, literal e) Manual Resolución 1403 de 2007).	2	1	0			
7.10.	Cuenta con tomas, interruptores y cableado protegido. (Título I, Capítulo II, Numeral 1.1, literal f) Manual Resolución 1403 de 2007).	2	1	0			
7.11.	Cuenta con las áreas requeridas, diferenciadas y debidamente señalizadas de: Administrativa, Recepción Técnica, Almacenamiento, Dispensación, Cuarentena, Medicamentos Vencidos o Rechazados o Deteriorados, Disposición Final de Residuos y de Preparaciones Magistrales cuando aplica. (Título I, Capítulo V, Numeral 1.1.2; y Título I, Capítulo II, Numeral 1.2, Manual Resolución 1403 de 2007).	2	1	0			
7.12.	Cuenta con unidades sanitarias necesarias de acuerdo al número y sexo de las personas que laboran en el establecimiento. (Título I, Capítulo V, Numeral 1.1.3, Manual Resolución 1403 de 2007).	2	1	0			
7.13.	Las instalaciones se mantienen en condiciones adecuadas de higiene, limpieza y orden en general. (Título I, Capítulo V, Numeral 1.6.3, Manual Resolución 1403 de 2007).	2	1	0			
7.14.	El establecimiento cuenta con plan de gestión integral de residuos sólidos y con recipientes limpios, suficientes, ubicados e identificados para el manejo y disposición de residuos sólidos (basura). (Título I, Capítulo V, Numeral 1.6.3, Manual Resolución 1403 de 2007).	1	0.5	0			
7.15.	El establecimiento almacena medicamentos que requieran cadena de frío en adecuada conservación de los mismos. (Título II, Capítulo II, Numeral 3.2, literal K) Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	0				CR
7.16.	El área de inyectología presenta privacidad y comodidad para el paciente; posee los equipos y dotación necesarios; posee personal con formación académica y entrenamiento para dicho procedimiento y tiene documentado todos los procedimientos. (Artículo 2.5.3.10.21, Decreto 780 de 2016) - Diligenciar el Anexo 1, si presta ese procedimiento -	2	0	2		N.A	CR
7.17.	El área de monitoreo de glicemia presenta privacidad y comodidad para el paciente; posee los equipos y dotación necesarios; posee personal con formación académica y entrenamiento para dicho procedimiento y tiene documentado todos los procedimientos. (Decreto 780 de 2016, Artículo 2.5.3.10.22) - Diligenciar el Anexo 1, si presta ese procedimiento -	2	0	2		N.A.	CR
CALIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		PORCENTAJE TOTAL DE INFRAESTRUCTURA					32

Calle 45 No. 11-52, Secretaría de Salud Departamental
Bucaramanga - Santander

	SECRETARÍA SALUD DE SANTANDER ACTA DE VISITA SANITARIA A DROGUERÍAS, FARMACIA – DROGUERÍAS, SERVICIOS FARMACÉUTICOS	Código:	MI-GS-RG-899
		Versión:	0
		Fecha de aprobación:	02/04/2025
		Página:	4 de 7

VIII – DOTACIÓN

DOTACIÓN		EVALUACIÓN				OBSERVACIÓN
Criterios Evaluados		C	CP	NC	NA	
8.1.	Cuenta con una dotación, constituida por equipos, instrumentos, bibliografía y materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos de las actividades y/o procesos que se realizan en cada una de sus áreas. (Título I, Capítulo I, Numeral 3, Literal h) Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	1	0	2	
8.2.	Cuenta con los registros y equipos para la medición de condiciones de temperatura y humedad relativa ambiental debidamente calibrados, que garanticen las condiciones de almacenamiento de los medicamentos recomendadas por el fabricante. (Título II, Capítulo II, Numeral 3.2, literal b) y Título I, Capítulo II, Numeral 1.1., literal h) Manual de la Resolución 1403/2007)	2		0		Empresa que certifica: Soluciones Ingeniero Fecha certificación: 20-07-2025 Certificado No.: CC-Tamb-96-06.
8.3.	Cuentan con extintores en funcionamiento, ubicados de acuerdo a las normas de seguridad, con fecha vigente de recarga y señalizado. (Título II, Capítulo II, Numeral 3.2, literal l) Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	1	0		Fecha vigencia de extintor(es): 3-03-2026. ✓
8.4.	Cuenta con los equipos necesarios para cumplir con el plan de contingencia, en caso de falla eléctrica para mantener la cadena de frío. (Título II, Capítulo II, Numeral 3.2, literal k) Manual de la Resolución 1403/07)	2		0	2	Planta eléctrica
8.5.	Cuenta con literatura científica y medios bibliográficos de información de medicamentos. (Título I, Capítulo I, Numerales 1.2 y 2.2, Literal a) Manual Resolución 1403 de 2007)	2	1	0		
CALIFICACIÓN DE DOTACIÓN						PORCENTAJE TOTAL DE DOTACIÓN 10

IX – MANEJO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

MANEJO DE MEDICAMENTOS Y DM		EVALUACIÓN				OBSERVACIÓN
Criterios Evaluados		C	CP	NC	NA	
9.1.	Cuenta con un listado básico de medicamentos y dispositivos médicos que comercializan, con la indicación de las fechas de vencimientos. (Título II, Capítulo II, Numeral 5.1.2, Literal h) Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	1	0		
9.2.	La adquisición de medicamentos y dispositivos médicos se realiza a proveedores mayoristas autorizados por la entidad sanitaria competente. (Título II, Capítulo II, Numeral 4 Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2		0		/Aborotomios. Si = Excluido
9.3.	Los productos farmacéuticos comercializados cumplen con la normatividad en cuanto a empaque, envase, etiqueta, rótulos (fecha de vencimiento, número de lote, Registro Sanitario, nombre laboratorio fabricante y leyendas obligatorias). (Título II, Capítulo II, Numeral 4 Manual de la Resolución 1403 de 2007; y Artículos 69, 72, Decreto 677 de 1995).	2		0		CR
9.4.	Se realiza la Recepción Técnica de Medicamentos y Dispositivos Médicos, el registro permite la trazabilidad de los mismos. Para el caso de medicamentos refrigerados registran temperatura de recibo. (Título II, Capítulo II, Numeral 3 Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	1	0		
9.5.	Los medicamentos se almacenan de acuerdo con la clasificación farmacológica, en orden alfabético o cualquier otro método de clasificación. (Título I, Capítulo I, Numeral 1.1, literal l) Manual Resolución 1403 de 2007).	2	1	0		
9.6.	Los medicamentos y dispositivos médicos están ubicados en estibas o estanterías de material sanitario, impermeable, fácil limpieza y facilita la	2	1	0		

Calle 45 No. 11-52, Secretaría de Salud Departamental
Bucaramanga - Santander

	SECRETARÍA SALUD DE SANTANDER ACTA DE VISITA SANITARIA A DROGUERÍAS, FARMACIA – DROGUERÍAS, SERVICIOS FARMACÉUTICOS		Código:	MI-GS-RG-899
			Versión:	0
			Fecha de aprobación:	02/04/2025
			Página:	5 de 7

	circulación de personas y objetos. (Título II, Capítulo II, Numeral 3.2, Manual de la Resolución 1403 de 2007)					
9.7.	Evita la incidencia directa de los rayos solares sobre los medicamentos y dispositivos médicos. (Título II, Capítulo II, Numeral 3.2., Literal h) Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	✓	0		CR
9.8.	Los medicamentos, dispositivos médicos no se encuentra en contacto directo con el piso. (Título II, Capítulo II, Numeral 3.2., Literal j) Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	✓	1	0	
9.9.	Nevera exclusiva para almacenar medicamentos y posee pilas de emergencia y/o plan de emergencia en caso de cortes de fluido eléctrico con el fin de garantizar la cadena de frío. (Título II, Capítulo II, Numeral 3.2., Literal k) Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	✓	1	0	2 <i>Planta Eléctrica</i>
9.10.	Se evidencia un sistema de control de fechas de vencimiento y rotación adecuada de los productos farmacéuticos. (Título II, Capítulo II, Numeral 3.5., y 3.6.5, Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	✓	1	0	
9.11.	El establecimiento está libre de productos farmacéuticos prohibidos: medicamentos de control especial sin autorización (Artículo 11, Resolución 1478 de 2009), vendidos en el área de dispensación, muestras médicas, leyenda de uso institucional, sin registro sanitario, con enmendaduras o con sticker en su etiqueta ocultando información, entre otros. (Parágrafos 1 y 2, Artículo 77 del Decreto 677 de 1995), Homeopáticos fraudulentos o alterados (Artículo 45, Decreto 3554 de 2004)	2	✓		0	
9.12.	Maneja adecuadamente los Medicamentos de Control Especial. (Artículos 36 y 46, Resolución 1478 de 2009) – Diligenciar el Anexo 2, si maneja ese tipo de medicamentos.	2	✓		0	2 <i>0272=19-03-2021</i>
CALIFICACIÓN DE MEDICAMENTO Y DM						CR
PORCENTAJE TOTAL DE MEDICAMENTO Y DM						24

X – SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

GESTIÓN DE LA CALIDAD		EVALUACIÓN				OBSERVACIÓN
Criterios Evaluados		C	CP	NC	NA	
10.1.	Cuenta con manual de procedimientos técnicos: Selección, Adquisición, Recepción Técnica, Almacenamiento, Dispensación y/o Distribución de medicamentos y dispositivos médicos. (Título I, Capítulo I, Numeral 3, Literal h); y Título II, Capítulo II, Numerales 1, 2, 3, 4 y 5, Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	✓	1	0	
10.2.	Cuenta con procedimiento documentado de selección de proveedores, listado de proveedores autorizados por la entidad sanitaria y hojas de vida de los mismos. (Título II, Capítulo II, Numeral 2 y 4, Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	✓	1	0	<i>Laboratorios</i>
10.3.	Cuenta con procedimiento socializado para la toma de temperatura cadena de frío y plan de contingencia en caso de falla eléctrica. Se llevan registros de los mismos. (Título II, Capítulo II, Numeral 3.1, Literal e) y Numeral 3.2, Literal d, Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	✓	1	0	Temperatura Ambiental <i>24.5</i> Temperatura Nevera <i>4.2</i> Humedad Relativa Ambiental <i>47 %</i>
10.4.	Cuenta con protocolos y cronogramas para la limpieza de estanterías y neveras, control de plagas, además de los registros de ejecución de dicha actividad. (Título II, Capítulo II, Numeral 3, Manual de la Resolución 1403 de 2007)	2	✓	1	0	
CALIFICACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD						PORCENTAJE TOTAL DE GESTIÓN DE CALIDAD
						8

Calle 45 No. 11-52, Secretaría de Salud Departamental
Bucaramanga - Santander

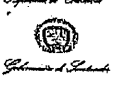
	SECRETARÍA SALUD DE SANTANDER ACTA DE VISITA SANITARIA A DROGUERÍAS, FARMACIA – DROGUERÍAS, SERVICIOS FARMACÉUTICOS	Código:	MI-GS-RG-899
		Versión:	0
		Fecha de aprobación:	02/04/2025
		Página:	6 de 7

XI – DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS (ENTRE ELLOS A USUARIOS DEL SGSSS)

DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS		EVALUACIÓN				OBSERVACIÓN
Criterios Evaluados		C	CP	NC	NA	
11.1.	La dispensación de los medicamentos a usuarios afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud (SGSS) se realiza de manera oportuna en cumplimiento con el Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico (Art. 2.5.3.10.11, parágrafo 2, Decreto 280 de 2016).	2	1	0	2	
11.2.	La información de alertas sanitarias está disponible y de fácil acceso para el personal. (Paquetes Instruccionales Ministerio de Salud y Protección Social).	2	1	0		
11.3.	El establecimiento tiene definido e implementado el manejo de medicamentos de apariencia o fonética similar (LASA), que evita errores en la dispensación. (Paquetes Instruccionales Ministerio de Salud y Protección Social).	2	1	0		
11.4.	Cuentan con procedimiento para garantizar la entrega de medicamentos pendientes en un lapso no mayor a 48 horas. (Artículo 131, Decreto Ley 019 de 2012; y Artículo 7, Resolución 1604 de 2013).	2	1	0	2	
11.5.	Los productos farmacéuticos con destino a los usuarios afiliados al SGSS poseen leyenda de uso institucional en su empaque. (Parágrafo 4, Artículo 72 del Decreto 677 de 1993).	2	1	0	2	
11.6.	Se garantizan Buenas Prácticas de Dispensación. (Título II, Capítulo II, Numeral 5, Manual de la Resolución 1403 de 2007).	2	1	0		
11.7.	Se evidencia participación en programas y campañas nacionales y/o locales que se relacionan con el uso adecuado de medicamentos, farmacovigilancia, tecnovigilancia, uso de antibióticos, promoción de la salud y prevención de la enfermedad. (Título I, Capítulo V, Numeral 1.4, literal d); y Título II, Capítulo III, Numeral 3 Manual de la Resolución 1403 de 2007).	2	1	0	2	
11.8.	El establecimiento cuenta con unidad sanitaria para usuarios en buenas condiciones higiénicas. Aplica para establecimientos farmacéuticos que dispensen al SGSS. (Artículo 88, Ley 1801 de 2016).	2	1	0	2	
CALIFICACIÓN DISPENSACIÓN MEDICAMENTOS						PORCENTAJE TOTAL DE DISPENSACIÓN MEDICAMENTOS
						16

XII – RESULTADOS DE LA VISITA

12.1. PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS						
INYECCIÓN (Concepto sanitario obtenido del Anexo 1)	SI	NO	NO		NO APLICA	
GLUCOMETRÍA (Concepto sanitario obtenido del Anexo 1)	SI	NO	NO		NO APLICA	
DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A USUARIOS DEL SGSSS	SI	NO	NO		NO APLICA	
(Si la calificación obtenida de los ítems que corresponden a la DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS, el valor es igual o inferior a 10, NO SE DEBE AUTORIZAR DICHO PROCEDIMIENTO)	SI	NO	NO		NO APLICA	
DISPENSACIÓN Y/O VENTA DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL Y/O MME	SI	NO	NO		NO APLICA	
(Concepto sanitario obtenido del Anexo 2)						
12.2. OBSERVACIONES						
Dispone de un Radicado N° 2025423004761392 del 10 Diciembre-2025 por Verónica S. Solís Dptal para Renovar Resolución Manejo Medicamentos de Control Especial - y Modificación por Cambio del Director Técnico - 7/1/20						
Calle 45 No. 11-52, Secretaría de Salud Departamental Bucaramanga - Santander						

	SECRETARÍA SALUD DE SANTANDER ACTA DE VISITA SANITARIA A DROGUERÍAS, FARMACIA – DROGUERÍAS, SERVICIOS FARMACÉUTICOS	Código:	MI-GS-RG-899
		Versión:	0
		Fecha de aprobación:	02/04/2025
		Página:	7 de 7

XIII - REQUERIMIENTOS <i>Para ajustar el establecimiento a las normas sanitarias debe darse cumplimiento a los siguientes requerimientos (citar numerales)</i>
7.2 = Nombre Cédula Moronio <i>ff</i>

XIV - PLAZOS De conformidad con el Código Nacional Sanitario (ley 09 de 1979), para el cumplimiento de los anteriores requerimientos se concede un plazo máximo de <u>7123 (10)</u> días calendarios.

XV - CONCEPTO SANITARIO EMITIDO EN LA PRESENTE VISITA			
% CUMPLIMIENTO	CONCEPTO SANITARIO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	<small>En caso que uno o más de los criterios a evaluar son identificando como crítico, independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será DESFAVORABLE y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD respectiva, con excepción de los temas, donde se debe tomar medida sanitaria de seguridad al producto o al área respectiva.</small>
98	FAVORABLE	Si	
	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	=	
	DESFAVORABLE	=	
		90-100%	
		60 - 89,9%	
		< 59,9%	

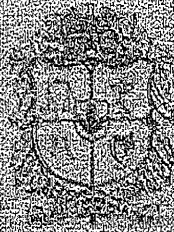
XVI - MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD APLICADAS			
SE APLICÓ MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD		NINGUNA ☒	ACTA No.
MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD APLICADA		Ninguna	
MOTIVO DE LA MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD		7 7.	

Una vez leída y aprobada la presente acta, se firma por los que en ella intervinieron, dejando constancia que la misma se realizó con amabilidad y respeto entre las partes.

XVII - FIRMAS DE QUIENES INTERVINIERON EN LA VISITA

17.1. FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER			
FIRMA	<i>Hugo Uribe Inparth</i>	FIRMA	<i>7 7 7</i>
NOMBRE	Hugo Uribe Inparth	NOMBRE	
CÉDULA	5724918	CÉDULA	
CARGO	Asesor Agui SS	CARGO	
17.2. PERSONAS DEL ESTABLECIMIENTO QUE ATENDIERON LA VISITA			
FIRMA	<i>Andrés Darío Ramírez González</i>	FIRMA	
NOMBRE	Andrés Darío Ramírez González	NOMBRE	
CÉDULA	1136880358	CÉDULA	
CARGO	Director Técnico	CARGO	

Calle 45 No. 11-52, Secretaría de Salud Departamental
Bucaramanga - Santander



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE

Ciencias

ACTA DE GRADO NÚMERO 1702

El Consejo de Facultad en su sesión del día 17 de febrero de 2011. Acta No. 05

CONSIDERANDO QUE

Andrés Dario Ramírez González

C.C. 1.136.880.358 de Bogotá D.C.

Cumpla satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Químico Farmacéutico

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 0123067, consignado en el Registro No. 1721, Folio 15 del Libro No. 5

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 días del mes de febrero de 2011

[Firma]
PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

[Firma]
SECRETARÍA
Consejo de Facultad

CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO

F-GH-53. Versión:3. Fecha: 10/10/2024

NOMBRE DEL EMPLEADOR	RAMEDICAS S.A.S
NIT	901.429.936-1
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR	carrera 31w 71-70 bodega 4 provincia de soto
NOMBRE DEL TRABAJADOR	Andrés Darío Ramírez González
IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	1.136.880.358
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR	Cra 18 # 10 04, Bucaramanga
SALARIO MENSUAL	\$ 11.000.000
MODALIDAD CONTRATO DE TRABAJO:	Indefinido
FECHA DE INICIO	09 de diciembre de 2025
LUGAR DONDE SE CONTRATA	Bucaramanga, carrera 31w 71-70 bodega 4 provincia de soto
LUGAR DONDE SE DESARROLLAN ACTIVIDADES	Bucaramanga, carrera 31w 71-70 bodega 4 provincia de soto
CARGO	Director Técnico

Entre **EL EMPLEADOR**, persona natural, mayor de edad e identificada como aparece en la parte inicial del presente documento y **EL TRABAJADOR**, persona natural, mayor de edad e identificada como aparece en la parte inicial del presente documento, de manera libre y espontánea hemos decidido suscribir el presente **CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO** regido por la Ley laboral y especialmente por las siguientes cláusulas

PRIMERA. OBJETO: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR para desempeñar el cargo de **Director Técnico**, a partir del día **2025-12-09** en el horario definido por la empresa.

SEGUNDA. EXCLUSIVIDAD Y NO COMPETENCIA. Las Partes acuerdan expresamente que **EL TRABAJADOR**, durante la vigencia de este Contrato, no podrá prestar directa ni indirectamente sus servicios laborales o de otra naturaleza a otros contratantes o terceros, así como tampoco podrá realizar actividades profesionales como independiente durante o fuera de su jornada de trabajo, relacionados con el tipo de actividades que desempeña para el **EMPLEADOR**.

En el mismo sentido, **EL TRABAJADOR** declara que no ha suscrito previamente ningún acuerdo de exclusividad en la prestación de los servicios, que le impida desarrollar el presente Contrato.

TERCERA. OBLIGACIONES: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL TRABAJADOR** y este(a) se obliga a) Poner al Servicio del **EMPLEADOR** toda la capacidad normal de trabajo, de manera exclusiva, en el desempeño de las funciones propias del cargo desempeñado y las labores conexas y complementarias del mismo, en consideración con las órdenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR** y/o delegados por razón de sus funciones, dando estricto cumplimiento a las políticas, circulares y documentos que contengan reglamentaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones de

carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales y las que expresamente convengan calificar así en escritos que formarán parte integrante del presente contrato. b) No prestar Directa ni indirectamente servicio o labores a otros empleadores o empresas y no trabajar por cuenta propia en el mismo oficio durante la vigencia del presente contrato. c) A laborar la jornada ordinaria y dentro de los turnos y horario estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo pudiendo **EL EMPLEADOR** efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. d) A cuidar y dar buen uso a las herramientas y equipos que se le entreguen para el desempeño de las labores y a responder por el inventario de herramientas y equipos entregados para el desarrollo de sus funciones, el cual hace parte del presente contrato. e) Guardar absoluta reserva sobre la información que llegue a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza semiprivadas, privadas y sensibles, asegurando el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Información Personal de la empresa, y en general, sobre todos los documentos, hechos, asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo. f) Informar al superior jerárquico sobre cualquier incidente de seguridad que conozca o deba conocer en virtud de su cargo y que amenace con la pérdida, filtración, vulneración, modificación, uso o acceso no autorizado o fraudulento sobre datos personales o información estratégica de la empresa. g) Reportar la información personal sometida a tratamiento y el uso o gestión que se está realizando sobre la misma, cuando el superior lo requiera para atender las consultas y reclamos presentadas por el titular. h) Utilizar el correo institucional exclusivamente para los fines relacionados con su trabajo, evitando almacenar, remitir o intercambiar a través de éste información que no corresponda con la actividad empresarial. i) Permitir al **EMPLEADOR** la inspección del correo institucional y equipo de cómputo asignado para mantener control sobre la realización de labores y la observancia de la Política de Tratamiento de Información Personal. j) A cumplir las funciones y responsabilidades definidas en el Perfil del Cargo de **RAMEDICAS SAS.**, para el cargo desempeñado y las demás funciones que se designen por el jefe inmediato, que estén de acuerdo a la responsabilidad del cargo desempeñado. k) A cumplir con las demás obligaciones consagradas en el Art. 58 del Código Sustantivo del Trabajo y a no realizar las prohibiciones contenidas en el Art. 60 del C.S.T. m) A abstenerse de efectuar ventas de productos del **EMPLEADOR** a nombre propio. l) Presentar los informes de Gestión requeridos por la Gerencia y Jefe inmediato. m) Presentar los informes de Gestión requeridos por la Gerencia y Jefe inmediato.

CUARTA. CARGO: EL TRABAJADOR declara conocer y aceptar las funciones propias del cargo de **Director Técnico**, las cuales se deja constancia que durante el proceso de contratación le fueron explicadas y son conocidas. El incumplimiento de dichas labores o la omisión en la ejecución de las funciones constituyen un incumplimiento grave del contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del C.S.T. literal A. numeral 6.

PARAGRAFO: EL TRABAJADOR se compromete a desempeñar las actividades correspondientes a la ejecución de su cargo, conforme las directrices impartidas por el **EMPLEADOR**. Queda expresamente previsto que **EL TRABAJADOR** puede ser asignado a las tareas que convenga según el plan de trabajo y los objetivos empresariales, entre las actividades propias del nivel que le corresponde y en la medida en que se requiera deberá realizar las labores afines con aquellas para las que inicialmente fue contratado. De igual manera, queda expresamente dispuesto que **EL EMPLEADOR** podrá solicitar el desarrollo transitorio o permanente de tareas o funciones en beneficio de empresas relacionadas contractualmente con este, sin que ello implique el nacimiento de una nueva relación laboral, pues es ánimo de las Partes tener una sola y exclusiva relación de trabajo para la ejecución de tales labores.

QUINTA. SALARIO: EL EMPLEADOR pagará a **EL TRABAJADOR** por la prestación de sus servicios el salario indicado en la parte inicial de este contrato. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

SEXTA. EMOLUMENTOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO: EL TRABAJADOR Y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por **EL EMPLEADOR**, tales como: la alimentación, la habitación, o el vestuario, las primas o bonificaciones extralegales de vacaciones, de servicios, de Navidad, de aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por medicamentos, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a serlo, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato.

SEPTIMA. DURACIÓN: Las Partes acuerdan que el presente contrato tiene una duración a término indefinido, cuya relación comenzará a partir del día **09 de diciembre de 2025**.

PARÁGRAFO. - Esta duración podrá ser modificada, por escrito y de común acuerdo por las Partes o el contrato podrá darse por terminado, de acuerdo con lo establecido en las causales contenidas en el presente contrato.

OCTAVA. PERÍODO DE PRUEBA: Las partes establecen que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78 del Código Sustantivo del Trabajo, darán aplicación al Período de Prueba máximo establecido en la Ley, el cual tendrá una duración de **DOS (2) MESES**.

NOVENA. TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO: Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme a la Ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, **EL EMPLEADOR** o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al **EMPLEADOR** o a sus representantes para su aprobación. **EL EMPLEADOR**, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario, o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho.

DÉCIMA. JORNADA DE TRABAJO. EL TRABAJADOR: se obliga a laborar la jornada de tiempo completo, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, en los turnos y dentro de las horas señaladas por **EL EMPLEADOR**, en el horario estipulado en el reglamento Interno de Trabajo, pudiendo hacer ésto ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Artículo 164 del C.S.T., modificado por el Artículo 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el Artículo 167 ídem.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cualquier caso, por acuerdo expreso o tácito de las partes podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del C.S.T. modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las sesiones de la jornada no se computan dentro de la misma según el artículo 167 del mismo código.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que **EL TRABAJADOR** requiera ausentarse de su lugar de trabajo, deberá avisar por lo menos con 24 horas de anticipación a **EL EMPLEADOR**, mediante el diligenciamiento del formato establecido para el efecto. Se exceptúan de esta disposición, las ausencias de **EL TRABAJADOR** originadas en grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

PARÁGRAFO TERCERO: Las partes declaran que el cargo desempeñado por **EL TRABAJADOR** supone que su cargo es de **DIRECCIÓN CONFIANZA O MANEJO**, y, en consecuencia, no estará sujeto al régimen de trabajo suplementario o de horas extras.

DÉCIMA PRIMERA. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y SOBORNO TRANSNACIONAL: 1) **EL TRABAJADOR**, certifica a **EL EMPLEADOR** que no ha tenido investigaciones o sanciones penales, civiles o disciplinarias asociadas a lavado de activos, financiación del terrorismo, soborno nacional o transnacional o afines. 2) **EL TRABAJADOR**, se obliga a realizar todas las actividades, deberes y funciones encaminadas a prevenir actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo de acuerdo con el SAGRILAF de la organización. 3) **EL TRABAJADOR** conoce que durante el término de duración del contrato, no debe ser (i) vinculado por parte de las autoridades competentes nacionales o extranjeras a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y otros delitos relacionados con LAV/FT, asimismo no podrá ser (ii) incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo o (iii) Ser condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos, o (iv) ser señalado públicamente por cualquier medio de amplia difusión nacional (Prensa, Radio, televisión, etc.) como investigados por delitos asociados a LAV/FT/FPADM u otros delitos relacionados y/o cualquier delito colateral o subyacente a éstos. 4) **EL TRABAJADOR** se obliga expresamente a entregar a **EL EMPLEADOR**, la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normatividad

relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y a actualizar sus datos.

DÉCIMA SEGUNDA. PROHIBICIONES ESPECIALES A EL TRABAJADOR. 1.) Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa; 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes; 3) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores; 4) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo; 5) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas; 6) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo; 7) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse; 8) Usar los útiles, herramientas o artefactos suministrados por **EL EMPLEADOR** en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.); 9) Ingerir dentro de las instalaciones de la empresa, bebidas alcohólicas o embriagantes o sustancias narcóticas o tóxicas de cualquier clase, o elementos sólidos o líquidos que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estados que de cualquier manera constituyan alteración del ánimo o la conciencia, presentarse a las instalaciones de la compañía bajo los efectos de las mismas, así como recomendar, patrocinar o promover, por sí o por interpuesta persona, entre sus compañeros de trabajo o demás personal del establecimiento, tales conductas; 10) Consumir cualquier tipo de sustancias psicotrópicas dentro y fuera de las instalaciones; 11) Celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole, por sí o por interpuesta persona, con funcionarios, contratistas o proveedores al servicio del **EMPLEADOR**; 12) Incumplir el contrato de trabajo, el reglamento de trabajo y/o el manual de convivencia del **EMPLEADOR**; 13) Omitir información sobre su estado de salud que pueda ocasionar perjuicios al **EMPLEADOR** y al mismo empleado; 14) No elaborar las facturas, y/o recibos de caja de acuerdo con los procedimientos establecidos por **EL EMPLEADOR** y no entregar los documentos autorizados al cliente; 15) Utilizar los descuentos sobre productos o servicios que le autorice **EL EMPLEADOR**, para destinos diferentes del previsto, tales como cuadros de inventarios, reventa de productos o canje de producto con contratistas, proveedores o terceras personas diferentes a **EL EMPLEADOR**; 16) Participar o efectuar directa o indirectamente la venta o adquisición de bienes, materiales o equipos de propiedad de la empresa o para uso exclusivo de la operación sin autorización previa y escrita del **EMPLEADOR**; 17) Participar en la celebración de contratos en los que sea parte la empresa, ya sea como contratista directo o por intermedio de terceros, o reciba cualquier clase de lucro por intermedio suyo o de terceros proveniente de los mismos; 18) Participar o facilitar la preparación o ejecución de fraudes a través de los elementos de trabajo suministrados por **EL EMPLEADOR**; 19) Realizar con los contratistas acuerdos diferentes a los autorizados por **EL EMPLEADOR**, especialmente en aquellos en los que comprometa su responsabilidad; 20) Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del **EMPLEADOR**; 21) Recibir beneficios en dinero o en especie provenientes de cualquier persona, con el fin de apartar mercancía en beneficio propio o de terceros, recibir regalos, obsequios, dádivas bajo cualquier concepto por parte de otros empleados o terceros; 22) Emplear los servicios informáticos de la empresa para temas diferentes para el cual fue contratado, como el uso del Chat, correos electrónicos, juegos, cadenas, páginas Web y demás herramientas informativas, distintas a las necesarias para el buen desempeño laboral; 23) Ocultar información de su estado de salud, en el procedimiento de selección el cual puede perjudicar gravemente a la empresa y poner en riesgo el estado de salud de **EL TRABAJADOR**; 24) Registrar horas de entrada o de salida de otros **TRABAJADORES** o solicitar a otro **TRABAJADOR** que le registre su hora de entrada o salida de su sitio de trabajo; 25) Correr listas, organizar colectas, recibir vendedores sin previa autorización del **EMPLEADOR** o sus representantes; 26) Fumar dentro y en los alrededores de las instalaciones de la empresa; 27) Irrespetar a cualquier persona de la Empresa sin importar motivo o condición; 28) Sustraer elementos, cosas u objetos sin que medie ninguna justificación al respecto; 29) Divulgar información de naturaleza confidencial a compañeros de trabajo y a terceros sin la autorización expresa del **EMPLEADOR**; 30) Grabar y/o revelar conversaciones sostenidas con **EL EMPLEADOR** y/o sus representantes, trabajadores, proveedores, contratistas y/o terceros relacionados con la actividad del **EMPLEADOR**, sin el consentimiento de los participantes; 31) Las demás prohibiciones contempladas en la ley, el Contrato de Trabajo y el presente reglamento interno de trabajo.

DÉCIMO TERCERA. TERMINACION DE CONTRATO. Son justas causas para poner término a este contrato unilateralmente por parte del **EMPLEADOR**, las enumeradas en el en el Art. 62 de C.S.T., modificado por el artículo 7 del decreto 2351/65, y además, para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como faltas graves las siguientes, incluyendo el incumplimiento de las obligaciones relativas a la confidencialidad, el secreto empresarial y la protección de datos personales e información sometida a reserva dentro de la empresa, y las demás faltas que para el efecto se califiquen como graves en reglamentos, manuales, instructivos, y demás documentos que contengan reglamentaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones, entre ellas pero no limitadas a:

- La violación por parte **EL (la) TRABAJADOR(a)** de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aun por la primera vez;
- La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio de **EMPLEADOR**.

- La ejecución por parte de **EL(la) TRABAJADOR(a)** de labores remuneradas a servicio de terceros sin autorización del **EMPLEADOR**, en la jornada laboral, aún por la primera vez.
- La revelación de secretos y datos reservados del **EMPLEADOR**, aún por la primera vez.
- Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez.
- El hecho de que **EL(la) TRABAJADOR(a)** llegue embriagado(a) o en estado de alboramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores, aún por la primera vez.
- El hecho que **EL(la) TRABAJADOR(a)** abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez.
- La no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del **EMPLEADOR**, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez.
- No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas por **EL EMPLEADOR**, aún por la primera vez.
- Amenazar a sus compañeros de trabajo, superiores y/o clientes del **EMPLEADOR**, dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez.
- El usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.
- El utilizar el nombre del **EMPLEADOR**, para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez.
- El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de estos, o a los clientes del **EMPLEADOR**, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez.
- El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros de trabajo o superiores, clientes del **EMPLEADOR**, aún por la primera vez.
- Irrespetar de palabra o de obra dentro o fuera del área de trabajo de **EMPLEADOR**, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez.
- Cualquier información falsa suministrada al **EMPLEADOR**, aún por la primera vez.
- Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los Jefes, a los propietarios o socios del **EMPLEADOR**, o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez.
- Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mal operación o manejo, aún por la primera vez.
- No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado, aún por la primera vez.
- Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez.
- No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez.
- No tomar las medidas de seguridad exigidas por **EL EMPLEADOR**, aún por la primera vez.
- El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez.
- Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez.
- La no entrega oportuna de las tareas asignadas, aún por la primera vez.
- Extraer información del **EMPLEADOR**, (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez.
- Realizar rifas o negocios personales dentro de las oficinas del **EMPLEADOR**, aún por la primera vez.
- La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez.
- Cualquier violación de la cláusula, obligaciones y prohibiciones establecidas en este contrato, aún por la primera vez.
- Cualquier violación a las obligaciones, ordenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, y en demás comunicaciones, circulares, memos etc. expedidos por **EL EMPLEADOR**.
- Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar, emplear, interceptar, divulgar, modificar, emplear datos personales en provecho personal o de un tercero sin estar facultado para ello.
- Tratar los datos personales en forma contraria a lo dispuesto en la Política de Tratamiento de la Información Personal o incumpliendo lo ordenado por la Regulación General de Protección de Datos Personales y demás normas, reglamentos y disposiciones complementarias.
- Extraer, duplicar, reproducir o divulgar información confidencial de la empresa, así como formatos, modelos, protocolos, metodologías y procedimientos que sean de autoría y propiedad del **EMPLEADOR**. So pena de incurrir a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que por su actuar haya lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la organización mediante su procedimiento disciplinario interno atendiendo a las faltas contenidas en el Reglamento de Interno de Trabajo, podrá sancionar a los trabajadores que incumplan lo aquí dispuesto.
- Cuando **EL TRABAJADOR** resulte vinculado a un proceso penal o administrativa en materia de lavado de activos, de financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM) o en actividades de soborno transnacional o delitos contra la

administración pública (Título XV del Código Penal colombiano), o en caso de ser incluido formalmente en listas restrictivas en materia de LA/FT/FPADM o en general su nombre se encuentre relacionado en agencias internacionales que identifiquen personas vinculadas al LA/FT/FPADM o delitos relacionados con el tráfico de armas, aún por la primera vez.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES LABORALES: EL TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por EL EMPLEADOR en ejercicio de su poder subordinante, de sus condiciones laborales, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación de servicios el cual podrá ser en la ciudad de Bucaramanga u otras ciudades donde EL EMPLEADOR requiera de la prestación de los servicios, acepta también el cargo u oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 23 del C.S.T. modificado por el Artículo 1° de la Ley 50/90. Los gastos que se originen con el traslado de lugar de prestación del servicio serán cubiertos por EL EMPLEADOR, de conformidad con el Numeral 8° del Artículo 57 del C.S.T. y de conformidad con los reglamentos que tiene la empresa para el reconocimiento de los mismos.

DÉCIMA QUINTA. INVENCIONES: Las invenciones realizadas por EL TRABAJADOR le pertenecen a EL EMPLEADOR, en el evento que la invención haya sido realizada por EL TRABAJADOR contratado para investigar siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual ha sido contratado, o cuando EL TRABAJADOR no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados debido a la labor desempeñada. En este último evento, la compensación a EL TRABAJADOR por dicha invención se entenderá incorporada dentro de su salario mensual, sin perjuicio de las gratificaciones que EL EMPLEADOR por mera liberalidad decida reconocer.

DÉCIMA SEXTA. DERECHOS DE AUTOR: Teniendo en cuenta el objeto del contrato de trabajo suscrito entre las partes, EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR acuerdan que todas las invenciones y trabajos originales de autor (incluyendo descubrimientos, ideas, mejoras, software y hardware o diseños de sistemas, ya sean patentables/ registrables o no), concebidos o hechos por EL TRABAJADOR durante la ejecución del presente contrato y que de alguna manera se relacionen con el objeto del mismo pertenecerán a EL EMPLEADOR. En consecuencia, de lo anterior, EL TRABAJADOR se obliga a informar al EMPLEADOR inmediatamente sobre la existencia de dichas invenciones y/o trabajos originales. EL TRABAJADOR accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para transferir los derechos de autor al EMPLEADOR cuando así se lo solicite EL EMPLEADOR, sin que este quede obligado al pago de compensación alguna.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROPIEDAD INDUSTRIAL: Igualmente convienen las partes que todo lo que cree, invente, descubra, desarrolle o mejore EL EMPLEADO, con ocasión del presente contrato, pertenece a EL EMPLEADOR, sin necesidad de autorización alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 539 del Código de Comercio en concordancia con el primer inciso de los artículos 22, 88, 114 de la Decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia, EL EMPLEADOR tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos, mejoras, diseños o esquemas, respetándose el derecho del TRABAJADOR de ser mencionado como inventor o descubridor si así lo desea. EL TRABAJADOR accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para tal fin según y cuando se lo solicite el patrono, sin que este quede obligado al pago de compensación alguna.

PARAGRAFO: Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 23 de 1982 y en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina de Naciones y así mismo lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo, las partes acuerdan que la remuneración salarial reconocida por EL EMPLEADOR como contraprestación de los servicios prestados por EL TRABAJADOR, incluye y contiene la remuneración por la transferencia de los derechos de autor y derechos de propiedad intelectual mencionadas en las cláusulas anteriores; toda vez que los objetos sobre los cuales recaen los derechos de propiedad industrial son desarrollados por EL TRABAJADOR en virtud de su contrato de trabajo, razón por la cual en virtud de la transferencia de los derechos antes mencionados no se causa compensación adicional alguna a favor de EL TRABAJADOR.

DÉCIMA OCTAVA. DIRECCION DEL TRABAJADOR: EL TRABAJADOR se compromete a informar por escrito a EL EMPLEADOR cualquier cambio de dirección, teniéndose como suya para todos los efectos, la última que haya reportado por escrito al EMPLEADOR. EL TRABAJADOR se compromete a informar por escrito la cuenta bancaria donde se consignará el valor de la nómina.

DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACION DEL CONTRATO: EL TRABAJADOR acepta que a la terminación del

contrato. **EL EMPLEADOR** tiene un término de quince (15) para pagar las prestaciones sociales y autoriza a hacer los descuentos que por deuda tenga **EL TRABAJADOR** con **EL EMPLEADOR** a la terminación del contrato.

VIGÉSIMA CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN: **EL TRABAJADOR** deberá tratar de manera responsable y adecuada la información a la que tenga acceso o llegue a conocer en ejercicio de su cargo, y utilizarla exclusivamente para las finalidades relativas al presente contrato. Igualmente, deberá guardar la reserva correspondiente frente a los datos e información personal que pueda conocer durante la vigencia de la relación laboral. Por lo tanto se obliga a no difundirla, comentarla, copiarla, entregarla o comunicarla a terceros no autorizados. Estas obligaciones se extienden incluso después de finalizadas las labores que impliquen tratamiento de datos personales en el desarrollo del objeto contractual. El deber de confidencialidad comprende la obligación de adoptar medidas de seguridad de carácter técnico, operativo, tecnológico y físico, que sean pertinentes según la naturaleza de las funciones del **TRABAJADOR**, así como comunicar a su superior jerárquico de cualquier sustracción, alteración o pérdida de la información confidencial. Parágrafo. Se considera información confidencial cualquier información de carácter tecnológico, contable, financiero, comercial, de propiedad industrial, protegida por derechos de autor, así como la información técnica, estratégica, conceptos, datos personales semiprivados, privados, sensibles de las personas naturales y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuras del **EMPLEADOR**, así como las herramientas, metodologías, matrices, instrumentos, insumos, protocolos, técnicas y todos los procedimientos que conciernen a la estructura y consolidación de su know how; bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, en forma electrónica o preservada a través de cualquier medio que contenga datos e información relacionada con las actividades del **EMPLEADOR** y cuya divulgación no haya sido expresamente autorizada por escrito.

VIGÉSIMA PRIMERA. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS : **EL TRABAJADOR** conoce y autoriza que los datos personales contenidos en el presente contrato y cualquier anexo al mismo sean almacenados en las bases de datos del **EMPLEADOR** y sometidos a tratamiento con la finalidad de realizar la gestión adecuada del talento humano de la empresa, la elaboración de las nóminas de los empleados, el pago de salarios y seguridad social, promover el acceso a los beneficios brindados por **EL EMPLEADOR**, definir las responsabilidades fiscales, ofrecer programas de formación y capacitación, controlar el ingreso y salida de los trabajadores a las instalaciones de la empresa, entre otras necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato. La autorización aquí expresada comprende los datos biométricos que resultan necesarios para la identificación del titular (huella dactilar, registros fotográficos y filmicos) y todos los demás datos personales de naturaleza privada, semiprivada y sensible que sean requeridos a través de formatos, encuestas, evaluaciones, cuestionarios, entrevistas, entre otros, con posterioridad a la suscripción de este documento, y cuya recolección sea necesaria para el cumplimiento de finalidades legítimas orientadas a proveer mejores condiciones laborales, otorgar beneficios al **TRABAJADOR**, conocer su desempeño, estado de salud y hábitos de vida, desarrollar programas y propuestas para el bienestar y seguridad del **TRABAJADOR**, asignar responsabilidades, verificar incumplimientos o conductas sancionables, adoptar mejoras y soluciones en los procesos de la empresa y cualquier otra relativa al presente contrato. Parágrafo. **EL TRABAJADOR** manifiesta que conoce los procedimientos y canales establecidos por **EL EMPLEADOR** para el ejercicio de los derechos de acceso, actualización y rectificación de datos personales, y acepta que su derecho a la cancelación o supresión de datos personales está condicionado por la existencia de una obligación legal o contractual de conservarlos. Igualmente deja de presente que conoce la Política de Tratamiento de la Información Personal y los manuales, directrices y protocolos que la complementan, adicionan y modifican.

VIGÉSIMA SEGUNDA. EFECTOS: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato, verbal o escrito, laboral o de prestación de servicios, celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante de este contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. POLIVALENCIA: Las partes con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza convienen en definir que **EL (la) TRABAJADOR(a)** deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que, dentro de la rama administrativa y de dirección podrá desempeñar, cuando así lo disponga la dirección **DEL EMPLEADOR**, cualquier función relacionada con el manejo administrativo de la misma.

VIGÉSIMA CUARTA. BUENA FE. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en constancia con el C.S.T., cuyo objeto, definido en el Artículo 1° es lograr la justicia en las relaciones entre **EMPLEADORES** y **EMPLEADOS** dentro del espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

VIGÉSIMA QUINTA. ACUERDO FINAL: **EL TRABAJADOR** mediante este contrato declara que ha leído

entiende y acepta el contenido de este contrato, así como también el reglamento interno de trabajo vigente **DEL EMPLEADOR**. Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos, un ejemplar de los cuales recibe **EL TRABAJADOR** en este acto, en la ciudad y fecha que se indican a continuación:

En constancia de lo anterior, las Partes firman el presente contrato el día **09 de diciembre de 2025** en dos (2) ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Bucaramanga.

EL EMPLEADOR,

EL TRABAJADOR,

CARMEN DEL PILAR ESCOBAR BUSTOS
51.739.111 de Bucaramanga
Representante Legal


Andrés Darío Ramírez González
1.136.880.358
Director Técnico

Firmado electrónicamente por:

Nombre	Carmen Del Pilar Escobar Bustos
Número de Documento	51.739.111
Email	pilar.escobar@ramedicas.com
Fecha	09/12/2025 a las 15:01
IP	190.158.136.204
Token	1a46ff0ea5a8aa1a0d47ae04f46e29d8

Verifique la validez de este documento escaneando el siguiente código



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



CONFIERE EL TÍTULO DE
Químico Farmacéutico

A

Andrés Dario Ramírez González

C.C. 1.136.880.358 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR, OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C., a los 07 días del mes de abril de 2011

DECANATURA DE FACULTAD

RECTORÍA

SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 1721, Folio 15 del Libro de Diplomas No. 5
DE LA SEDE DE Bogotá FACULTAD DE

Ciencias

0123067



- ANALISTA DE CALIDAD | AGO. 2010 - ABR. 2011

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

1136880358

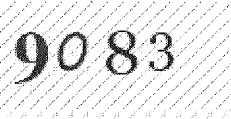
Primer Nombre

Andres

Primer Apellido

Ramirez

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

3920

Verificar Registro en ReTHUS

Limpiar

Resultado General -2026-04-25→12:05:50 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:
CC	1136880358	ANDRES	DARIO	RAMIREZ	GONZALEZ	Vigente

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) **ANDRES DARIO RAMIREZ GONZALEZ** identificado(a) con CC 1136880358 registra La siguiente información:

2026-04-25→12:05:50 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	Química farmacéutica	2011-04-03		Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos de Colombia
UNV	Local	Química farmacéutica	2011-06-01	5799	DTS SECRETARIA

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

SISPRO

Dirección:

Carrera 13 # 32-76 (piso 1)

Cundinamarca, Bogotá D.C.

Código Postal: 110311

Horario de atención:

Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (jornada continua)

📞 Contacto

Teléfono

conmutador:

En Bogotá: 601 330 5043 Opción 2

Resto del país: 018000960020 Opción

Correo de notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co

[Términos y condiciones](#)



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de la Protección Social
**Colegio Nacional de Químicos
Farmacéuticos de Colombia**



Registro Profesional No.
04,01702,070411,4262

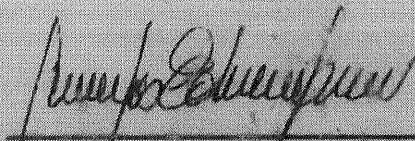
ANDRES DARIO RAMIREZ GONZALEZ

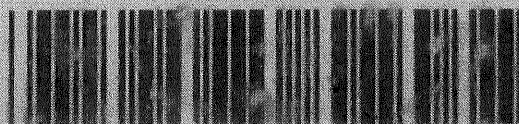
C.C. 1.136.880.358 BOGOTA D.C.

Acta de Grado No. 01702 Fecha: 07/04/2011

Universidad: 04 Fecha de Expedición: 02/05/2011

Este Registro Profesional acredita al titular para el
ejercicio de la Química Farmacéutica de conformidad
con la Ley 23 de 1962, Ley 212 de 1995 y el Decreto
1945 de 1996


FIRMA PRESIDENTE





2026-00046

Bogotá D.C., 23 de febrero de 2026

REF. CERTIFICACIÓN COMERCIAL

A Entidad Promotora de Salud Sanitas S.A.S.

Nuestro cliente **RAMEDICAS S.A.S.**, identificado con **NIT 901.429.936-1** con residencia **CR 31 W 71 70 BG 4 ZN PROVINCIA DE SOTO** en la ciudad de **BUCARAMANGA**, mantiene relaciones comerciales con nuestra compañía en la compra de medicamentos, desde el **06 de enero del 2021** con un **CUPO CRÉDITO** correspondiente a **\$1.600.000.000 (MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE)** con una condición a 60 días con pronto pago o 90 días neto, manejando como garantía, pagaré y factura.

Cualquier información adicional con gusto la suministraremos.

Cordial saludo,

Sandra Milena
Martinez Bernal

Firmado digitalmente por
Sandra Milena Martinez Bernal
Fecha: 2026.02.23 10:07:26
-05'00'

SANDRA MILENA MARTINEZ B.
Jefe de Crédito y Cartera.

 **Laboratorios
Bussié S.A.**
NIT. 860.074.358-9

Laboratorios Bussié S.A.

Nit: 860.074.358-9 Diagonal 19D No. 39 - 41, PBX: 601 3351135 - 601 3648060,
E-mail: laboratorios@bussie.com.co - www.bussie.com.co, Bogotá D.C. - Colombia

2026-00047

Bogotá D.C., 23 de febrero de 2026

REF. CERTIFICACIÓN COMERCIAL

A Entidad Promotora de Salud Sanitas S.A.S.

Nuestro cliente **RAMEDICAS S.A.S.**, identificado con **NIT 901.429.936-1** con residencia comercial **CR 31 W 71 70 BG 4 ZN PROVINCIA DE SOTO** en la ciudad de **BUCARAMANGA**, mantiene relaciones comerciales con nuestra compañía en la compra de medicamentos, desde el **06 de enero del 2021**, con un **CUPO CRÉDITO** correspondiente a **\$800.000.000 (OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE)** con una condición de pago a 60 días con pronto pago o 90 días neto, manejando como garantía, pagaré y factura.

Cualquier información adicional con gusto la suministraremos.

Cordial saludo,

Sandra Milena
Martínez Bernal

Firmado digitalmente por Sandra
Milena Martínez Bernal
Fecha: 2026.02.23 10:08:03 -05'00'

SANDRA MILENA MARTINEZ B.
Jefe de Crédito y Cartera





Novartis Colombia
Calle 93b # 16-31
Apartado 12323 Bogotá, D.C.
Colombia - NIT: 860.002538-1

<https://www.novartis.com>
Tel: +601 6544444

Bogotá D.C; febrero 23 de 2026

Señores
SANITAS
Ciudad

Ref. CERTIFICACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

Respetados señores,

Por medio del presente documento nos permitimos certificar que la compañía **RAMEDICAS S.A.S.**; identificada con NIT. 901429936-1, ubicada en la ciudad de Bucaramanga, es cliente de Novartis de Colombia S.A, desde enero del año 2021, tiempo en el cual ha adquirido mediante compraventa los productos de nuestro portafolio para su posterior comercialización a nivel nacional.

Esta certificación no es constitutiva de ningún tipo de contrato, vínculo o relación de distribución, agencia comercial, mandato con o sin representación entre las partes. Por lo tanto, **RAMEDICAS S.A.S.** actúa con total autonomía e independencia en sus actividades en el mercado.

Cordialmente,

Pulido Uni
Julieth

Firmado digitalmente por Pulido Uni Julieth
Nombre de reconocimiento (DN): dn=cn,
dn=Novartis, cn=people, ou=NA,
serialNumber=1912841, cn=Pulido Uni Julieth
Fecha: 2026.02.23 10:09:21 -0500

Julieth Catherine Pulido Uni
Contract Specialist, Commercial Admin
Novartis de Colombia S.A.
Bogotá D.C. - Calle 93b N°16-31
Mobile: +57 310 3094112
Julieth.pulido@novartis.com

ASPEN COLOMBIANA S.A.S

Carrera 69 # 19ª-61 Bodega 1 Piso 3

Bogotá D.C., Colombia

NIT: 900.656.960-6



Bogotá, febrero 23 de 2026

Señores

A quien interese

Ref.: Distribuidor Autorizado

Por medio de la presente, estamos certificando que **RAMEDICAS S.A.S.** con **NIT 901.429.936-1** mantiene relación comercial con nuestra compañía enmarcada exclusivamente dentro de las características del suministro periódico de los siguientes productos Farmacéuticos, por lo que está autorizado a comercializar y vender los productos del portafolio de **Aspen Colombiana S.A.S.**

Atentamente,

Claudia Viviana Tabares Vargas

Gerente Comercial

Aspen Colombia



Señores;
Sanitas

CERTIFICACION

En mi condición de Gerente de Cuenta Institucional de la Sociedad **TECNOQUIMICAS S.A.**, identificada con NIT 890.300.466-5, certifico que **RAMEDICAS S.A.S.** con NIT 901.429.936-1 y código 576613 es cliente de la compañía desde 02/02/2006 y adquiere nuestros productos (Medicamentos y Dispositivos Médicos). Además, está debidamente autorizado para comercializarlos a través de licitaciones y/o cotizaciones, con el fin de suministrar a diversas entidades.

Los productos adquiridos se encuentran marcados con la leyenda "USO INSTITUCIONAL".

La presente se expide a solicitud del interesado el 8 de enero de 2026, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

Atentamente,

Ricardo Correa Velasquez

Gerente de Cuenta Institucional
TECNOQUIMICAS S.A.
NIT. 890.300.466-5



A QUIEN PUEDA INTERESAR

LABORATORIOS ECAR S.A con Nit **890902168-9** certifica a través de este documento que la empresa **RAMEDICAS S.A.S.** con Nit **901429936** ubicada en la **CR 31 W 71 70 BG 4 ZN PROVINCIA DE SOTO**, en **BUCARAMANGA**, está autorizada para comercializar nuestros productos a nivel nacional y sus características como cliente son las siguientes.

Cupo: \$ 6.000.000.000
Antigüedad: 2020
Condiciones: 3% 45 DIAS NETO 60

La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de hoy 23 de febrero de 2026.

Cordialmente;

Adriana Grisales Castaño
Jefe de tesorería y cartera

Bogotá D.C, 23 de febrero de 2026

SPC 440 2025

A QUIEN INTERESE

Bogotá

Ref. REFERENCIA COMERCIAL – CONDICIONES FINANCIERAS

Nos permitimos informar que **RAMEDICAS SAS** identificado con Nit. 901429936-1 está codificado bajo las siguientes condiciones:

Cliente desde:	Enero de 2021
Cupo de crédito:	\$2.200.000.000 (Dos mil doscientos millones de pesos)
Condiciones de pago:	90 días.

Esta información es confidencial y meramente informativa, no constituye obligatoriedad, responsabilidad o compromiso por parte de SEVEN PHARMA COLOMBIA SAS y se suministra por solicitud del cliente sin responsabilidad alguna de nuestra parte, estando sujeta a cambios en cualquier momento y sin previo aviso, según las circunstancias presentadas con el cliente o con SEVEN PHARMA COLOMBIA SAS ya sea de orden comercial, legal y/o económico.

Puede ser validada o verificada enviando una solicitud formal al correo electrónico facturacion.colombia@sevenpharma.net, desde el correo corporativo de quien lo solicita.

Cordialmente,



Catalina Cruz

Coordinadora Crédito y Cartera

SEVEN PHARMA COLOMBIA S.A.S.

SEVEN PHARMA COLOMBIA S.A.S.

Sede Comercial: Cra 47 # 103 - 41, Bogotá, Colombia.

Sede Administrativa: Zona Franca Metropolitana, Bodega 7, Cota, Cundinamarca.

Oficina: (601) 8966626 **Email:** ventas.colombia@sevenpharma.net

www.sevenpharma.net



6011-202601708

Sabaneta, 21 de febrero de 2026

LABORATORIOS LAPROFF S.A.S
IDENTIFICADO CON NIT 890902165-7

CERTIFICA:

Que el cliente RAMEDICAS S.A.S. Identificado con NIT 901429936-1 es cliente activo de la compañía desde el 18 de diciembre de 2020.

En la actualidad tiene un cupo asignado de \$ 1.300.000.000 y su manejo comercial es serio y confiable. A la fecha no presenta cheques devueltos.

Atentamente,

Vanessa V.M

Vanessa Valle
Analista de Gestión Comercial

Transcriptor: N/A

Código: CAD-F014
Versión: 02



Bogotá D.C., 23 de Febrero de 2026

Señores

ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S

Ciudad

Referencia: Certificación cliente activo

Respetados Señores;

Por medio de la presente certificamos que, a la fecha, la empresa RAMEDICAS S.A.S.; identificada con NIT No. 9014299361; es un cliente activo de NOVO NORDISK COLOMBIA S.A.S. y en consecuencia, puede vender de manera autónoma los productos que nos adquieran para cumplir sus compromisos.

Atentamente,

Carolina Arboleda García

CAROLINA ARBOLEDA GARCIA
COMMERCIAL & PRICING HEAD COLOMBIA
NOVO NORDISK COLOMBIA S.A.S.



CIPLA COLOMBIA S.A.S
NIT.901.279.219-2

CERTIFICAMOS QUE

Nuestro cliente **RAMÉDICAS SAS** con **Nit. 901.429.936-1**, con domicilio en la ciudad de Bucaramanga, se encuentra vinculado comercialmente con nuestra compañía.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá a los 23 días del mes de febrero del año 2026.

Cordialmente.

Francisco González
Gerente Comercial
Cipla Colombia SAS



AULEN PHARMA S.A
NIT.: 830.104.496-8

ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS SAS

Referencia Comercial

AULEN PHARMA S.A hace constar a RAMEDICAS S.A.S con NIT 901.429.936-1 que mantiene relaciones comerciales con nuestra empresa desde agosto del 2022, tiempo en el cual ha demostrado seriedad y cumplimiento en todas sus relaciones comerciales.

Constancia que se expide en Bogotá D.C. a los veintitrés (23) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).

Paola Gonzalez Gómez
Gerente Finanzas y Logística

**DIRECCIÓN: CALLE 101 B No. 45 A – 49 BOGOTÁ-COLOMBIA TEL: 6004004 – 600
1574**

BOGOTÁ. 23 de Febrero 2026



DIVISIÓN VETERINARIA
VICAR®
DIVISIÓN HUMANA

SEÑORES:
SANITAS

CERTIFICACION COMERCIAL

Estamos certificando que mantenemos relaciones comerciales con la empresa **RAMEDICAS S.A.S** con **NIT 901429936** Como Cliente desde 26 noviembre del año 2020, hasta la fecha, con un cupo de crédito de setecientos millones de pesos (\$700.000.000) y plazo de pagos a 90 días, caracterizándose siempre por ser un cliente honesto, responsable y sobre todo cumplidor de los compromisos adquiridos.

Por lo anterior **VICAR FARMACEUTICA S.A.**, rinde la más amplia referencia garantizando que la información proporcionada en esta certificación goza de absoluta veracidad.

Sin otro particular.

LUIS FERNANDO HERRERA B.
GERENTE COMERCIAL
VICAR FARMACEUTICA S.A.



VICAR FARMACÉUTICA S.A.

Calle 17A No. 68-82 Tel.: 419-0577 Fax: 262-9220 A.A. 5400 Línea Atención al Cliente 018000-116391
BOGOTÁ. D.C., COLOMBIA E-mail: adminvicar@vicar.com.co - www.vicar.com.co

VICAR FARMACÉUTICA S.A.

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
2	12/12/2019	Se asigna la responsabilidad de asignar y cerrar PQRS al coordinador de calidad	María Cristina Acevedo Coordinador de calidad	Milena Perea Subgerente
3	01/03/2020	Se actualiza el procedimiento por nueva plataforma de atención de PQRS y devoluciones	María Cristina Acevedo Coordinador de calidad	Milena Perea Subgerente
4	25/01/2021	Se modifica el tiempo de respuesta de Devoluciones	María Cristina Acevedo Coordinador de calidad	Milena Perea Subgerente
5	22/09/2022	Se incluyen actividades del analista de servicio al cliente, se incluye formato de informe.	María Cristina Acevedo Coordinador de calidad	Milena Perea Subgerente
6	10/07/2023	Se incluye el procedimiento cuando hay PQRS por refactura, así mismo se cambia al responsable de realizar la auditorias de las nota crédito por Director Administrativo Y Gestión Humana	Juan Quezada Practicante de Calidad	Paola Bustos Coordinador SIG Nelly Castillo Director Técnico
7	01/03/2026	Actualización por cambio de logo y revisión general del documento.	Juan Quezada Anl. Sr. Gestión Integral	Paola Bustos Director G. Integral

Elaboro: Juan Quezada
Cargo: Anlst. Sr. G. Integral

Revisó: Paola Bustos
Cargo: Director G. Integral

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades que garanticen la atención oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o devoluciones remitidas por las partes interesadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la gestión y atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) y las devoluciones radicadas por las partes interesadas a través de las plataformas habilitadas por **RAMÉDICAS S.A.S.**, desde su recepción, análisis y trámite interno, hasta la emisión de la respuesta al solicitante y el cierre de la solicitud en el sistema.

3. RESPONSABILIDADES

Analista de Experiencia al Cliente: Revisar y asignar las PQRS a las áreas encargadas de dar respuesta y hacer seguimiento permanente al cierre de estas solicitudes y al cierre de las devoluciones.

Líderes de Proceso: revisar las solicitudes, asegurar el trámite y cierre oportuno de las mismas.

Responsables Dentro del Flujo de Tareas: Atender oportunamente las tareas pendientes por la plataforma de devoluciones.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

PQRS: Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias.

Petición: Es la solicitud que presenta una parte interesada con el fin de solicitar la atención en un asunto concreto y obtener pronta solución.

Reclamo: Manifiesto de inconformismo de una parte interesada con la actuación de determinado funcionario o con la forma y condiciones en que se preste un servicio o las condiciones en las que se recibe el producto.

Queja: Es una manifestación de inconformidad por una actuación de la empresa que perjudica al reclamante, ya sea porque la considere injusta o porque va en detrimento, con el objeto de que se tomen los correctivos del caso y se solucione.

Sugerencia: Es aquella manifestación, insinuación o formulación de ideas que una parte interesada presenta para el mejoramiento de un servicio prestado o de la misma empresa.

Devolución: Solicitud del cliente para devolver un producto, implica logística inversa, es decir, traslado físico de producto desde las instalaciones del cliente hasta **RAMÉDICAS S.A.S.**

Elaboro: Juan Quezada
Cargo: Anlst. Sr. G. Integral

Revisó: Paola Bustos
Cargo: Director G. Integral

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

Medellín, 23 de febrero de 2026

Señores
SANITAS EPS S. A. S.
Bogotá

REF: CERTIFICACIÓN COMERCIAL

Por medio de la presente nos permitimos certificar que la empresa **RAMEDICAS S.A.S.**, identificada con **NIT 901429936-1**, es distribuidora directa de nuestro portafolio de medicamentos **GALENICUM HEALTH** en Colombia y está autorizada para comercializar el mismo en el canal institucional (EPS, IPS, ARL, E.S.E., etc.), a nivel nacional, desde el pasado 2020-07-14.

Así mismo, certificamos que **RAMEDICAS S.A.S.** ha mantenido una relación comercial con nuestra empresa **EUROPEAN PHARMA SOLUTIONS S.A.S.**, con un desempeño calificado como "Muy Excelente".

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el día 23 de febrero de 2026.

Cordialmente,



ARLEX MEJÍA LÓPEZ
Gerente General
EUROPEAN PHARMA SOLUTIONS S.A.S
Galenicum Health Colombia
Tel: +57 (4) 322 2832
NIT: 901.093.548-0

4.1 Estados PQRS

PQRS ingresada: Estado de una PQRS que ha sido interpuesta por el cliente y/o proveedor y aún no ha sido asignada a un líder de proceso.

PQRS en trámite: Estado de unas PQRS que ha sido asignada a un líder de proceso y que no ha tenido una respuesta final para el requirente.

PQRS Finalizada: Estado de una PQRS que ha sido atendida y respondida.

PQRS Cancelada: Estado de una PQRS que no contiene información real para ser atendida.

4.2 Estados Devoluciones

Análisis de la devolución: Estado de una solicitud que ha sido interpuesta por el cliente y aún no ha sido analizada por el líder de proceso.

Estudio de la aceptación: Estado de una solicitud en la que el área técnica define si finalmente se acepta la devolución.

Respuesta al cliente: Estado de una solicitud en la que el líder de proceso debe escribir la respuesta al cliente de su solicitud: aceptada o rechazada y las razones asociadas.

Recepción del producto: Estado de una solicitud aceptada que está en espera de llegada de producto a la bodega.

Pendiente respuesta transportadora: Estado de una solicitud que tiene adicionalmente reclamación a la transportadora y se está a la espera de su respuesta.

Aceptación de la devolución: Estado de una solicitud en la cual ya llegó el producto a bodega y se determina cuantas unidades del producto son aceptadas.

Aprobación generación nota crédito: Estado de una solicitud que está en subgerencia para auditoria y aprobación de nota crédito

Generación Nota Crédito: Estado de una solicitud que está en Contabilidad para generación de nota crédito.

Cierre de Devolución: Estado de una solicitud una vez finaliza su gestión y el líder de proceso debe dar cierre a la misma en plataforma.

5. POLÍTICAS QUE APLICAN

Elaboro: Juan Quezada
Cargo: Anlst. Sr. G. Integral

Revisó: Paola Bustos
Cargo: Director G. Integral

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

La atención de las PQRS y devoluciones forma parte integral de las responsabilidades de los líderes de proceso y la empresa puede considerar como falta grave la no atención de las mismas por parte de los responsables.

Todos los líderes de proceso deben establecer planes de acción asociados de acuerdo al análisis de causas de las solicitudes, las demoras presentadas y del resultado de los indicadores de gestión.

El seguimiento al cierre de las solicitudes es responsabilidad del Analista de Experiencia al Cliente y se debe presentar el informe mensual de PQRS y devoluciones al Coordinador de servicio y ventas.

Las PQRS se radican por medio del sitio <https://pqrs.ramedicas.com/>.

Las devoluciones se radican por medio del sitio <https://devo-client.ramedicas.com/auth>

La administración de usuarios se realizará por parte del Analista de Experiencia al Cliente y/o Director TICS.

Para temas asociados al SG-SST las PQRS se podrán recibir por otros medios tales como COPASST, Comité de convivencia, correo electrónico, correspondencia. El seguimiento y control de estas solicitudes será liderado por el Coordinador SST.

Los indicadores de gestión se miden con un mes de atraso, ejemplo: en el mes de agosto se miden los indicadores de Junio. Lo anterior debido a que las solicitudes de fin de mes tienen 25 días para cierre y por lo tanto hasta fin de mes se puede validar el cumplimiento de los tiempos establecidos.

5.1 Tiempos de Respuesta

PQRS Ingresada: 1 día hábil

PQRS en Trámite: 15 días calendario

Devoluciones: 25 días calendario

Se exceptúan de este tiempo las solicitudes que requieren respuesta externa de transportadora o demoras excesivas por parte del cliente, estas solicitudes no se tendrán en cuenta para la medición de indicadores del proceso.

5.2 Tipología y Responsables

Responsable	Descripción
Almacenamiento y despacho	Avería
	Diferencia en cantidades
	Dirección errada
	Tiempo de entrega
	Pérdida de cadena de frío

Elaboro: Juan Quezada

Cargo: Anlst. Sr. G. Integral

Revisó: Paola Bustos

Cargo: Director G. Integral

Aprobó: Andrés Ramírez

Cargo: Director Técnico

	Faltantes
	Sobrantes
	Producto trocado
Técnica	Alerta Sanitaria
	Error en descripción o concentración del producto
	Falla organoléptica
	Fecha de vencimiento
	Invima vencido
	Retiro voluntario del laboratorio
	Calidad del producto
	Precio regulado o VMR
Comercial	Error en digitación Contact Center
	Error en la solicitud del cliente (valor menor a \$500.000)
	Precio diferente al cotizado
Licitaciones	Error en digitación Contact Center
	Error en la solicitud del cliente
	Precio diferente al cotizado
	Error en factura
Dirección Nacional de Ventas	<ul style="list-style-type: none"> Error en la solicitud del cliente (valor entre \$1.000.000 y \$5.000.000) Para valores mayores a \$5.000.000 debe pedir autorización a Gerencia.
Gestión Humana	Asuntos laborales
SST	Seguridad y salud en el trabajo
Financiera	Refactura

6. DESARROLLO

6.1 PQRS

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	PRESENTACIÓN PQRS: Cualquier parte interesada puede presentar ante RAMEDICAS S.A.S. una Petición, Queja, Reclamo y/o Sugerencia (PQRS) a través de la página web.	Partes Interesadas	Plataforma PQRS
2	REVISIÓN Y ASIGNACIÓN: Se revisa el contenido de la PQRS radicada y se asigna al área responsable de dar respuesta de acuerdo a la tipología.	Analista de Experiencia al Cliente	Plataforma PQRS
3	ANÁLISIS DE LA SOLICITUD: Se revisa el asunto y se analiza si es viable o no la solicitud presentada.	Líderes de Proceso	Plataforma PQRS
4	RESPUESTA INICIAL: Se da una respuesta inicial de aceptación o negación de la solicitud.	Líderes de Proceso	Plataforma PQRS
5	TRAMITE INTERNO: Si la solicitud es aceptada, se inicia el trámite interno correspondiente.	Líderes de Proceso	Plataforma PQRS

Elaboro: Juan Quezada
Cargo: Anlst. Sr. G. Integral

Revisó: Paola Bustos
Cargo: Director G. Integral

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

	<p>Cuando la solicitud requiere el trámite por otras áreas, la transfiere por la plataforma y se hace seguimiento a la gestión por parte del líder de proceso.</p> <p>Para el caso de las Refactura después de haber sido aprobada por el área financiera, deberán ser remitidas al Asistente Devolución Clientes para que se dé el trámite respectivo de la generación de la nota crédito.</p>	Asistente Devolución Clientes	
6	<p>SOLICITUD DE APROBACION DE NOTA: Cuando la solicitud tiene asociada una nota, el responsable de la PQRS debe recopilar todos los documentos asociados y se entregan al Director Técnico.</p> <p>Una vez aceptados por el Director Técnico se transfiere la solicitud en la plataforma al Director Administrativo.</p>	Líderes de Proceso	Plataforma PQRS
7	<p>AUDITORIA A LA NOTA: Se revisan la solicitud en la plataforma y los documentos asociados. Se da aprobación a la nota si esta cumple con los criterios de aceptación.</p> <p>Si se acepta se transfiere la solicitud en plataforma a contabilidad, sino se acepta, se transfiere al responsable de la solicitud.</p>	Director Administrativo	Plataforma PQRS
8	<p>GENERACION DE NOTA: Se genera la nota asociada a la solicitud.</p> <p>Se da respuesta en plataforma y se remite al responsable de la PQRS.</p> <p>Para el caso de las Refactura El área contable deberá informar al momento de generar la nota crédito al encargado de realizar la OP y al Asistente Devolución Clientes.</p> <p>Si la PQRS es por Refactura siga con el paso 9 de lo contrario continúe con el paso 14.</p>	Auxiliar Contable	Nota Mantis
9	<p>GENERAR UNA NUEVA ORDEN DE PEDIDO: Posteriormente el área responsable de la PQRS generara la nueva orden de pedido dejando como observación el número de la nota crédito y el número de la PQRS correspondiente.</p>	Líderes de Proceso	Plataforma PQRS

10	NOTIFICACION DE QUE SE GENERO LA NUEVA ORDEN DE PEDIDO: Avisar al Asistente Devolución Clientes la nueva orden de pedido mediante un correo.	Líderes de Proceso	Correo Electrónico
11	COMUNICAR EL NÚMERO DE ORDEN DE PEDIDO: EL Asistente Devolución Clientes deberá comunicar al área logística el número de la orden para gestionar la solo factura.	Asistente Devolución Clientes	Correo Electrónico
12	INFORMAR QUE LA REFACTURA SE REALIZO: El Asistente Devolución Clientes informa al área contable que se realizó la Refactura	Asistente Devolución Clientes	Correo Electrónico
13	DAR RESPUESTA A LA PQRS: El área de contabilidad da respuesta en la plataforma de PQRS y esta se transfiere al analista servicio al cliente.	Auxiliar Contable	Plataforma PQRS
14	SEGUIMIENTO: Se realiza seguimiento diario de las solicitudes pendientes por cerrar.	Analista de Experiencia al Cliente	N/A
15	DAR CIERRE A LA PQRS: El Analista Servicio Al Cliente deberá dar cierre a la PQRS donde se adjunta la nota crédito y la Refactura.	Analista de Experiencia al Cliente	Plataforma PQRS
16	MEDICION DE INDICADORES: Se realiza la medición de los indicadores asociados al proceso.	Analista de Experiencia al Cliente	F-GR-02 Hoja de Vida de Indicador
17	ANALISIS DE CAUSAS: Los líderes de proceso deben revisar sus solicitudes y registrar en el documento <i>F-SC-11 Informe Y Análisis De PQRS Y Devoluciones</i> , las causas reales de la solicitud y las causas de las demoras en el proceso. Este documento debe ser remitido al analista de servicio al cliente los 5 primeros días hábiles de cada mes.	Líderes de Proceso	F-SC-11 Informe y Análisis de PQRS y Devoluciones
18	PRESENTACIÓN DE INFORME: Se elabora el informe mensual y se socializa a los líderes de proceso. Se elabora el informe trimestral y se presenta a los líderes de proceso y a coordinador de calidad.	Analista de Experiencia al Cliente	F-SC-20 Informe de PQRS y Devoluciones
19	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: De acuerdo a los resultados trimestrales se presentan las acciones correctivas o de mejora pertinentes al área de Calidad para aprobación y ejecución de los planes de acción.	Líderes de Proceso	F-SC-02 Acciones Correctivas y de Mejora

6.2 Devoluciones

Elaboro: Juan Quezada
Cargo: Anlst. Sr. G. Integral

Revisó: Paola Bustos
Cargo: Director G. Integral

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN: Los clientes que requieran la devolución de un producto pueden realizar la solicitud a través de la página web de Ramedicas.	Clientes	Plataforma PQRS
2	ASIGNACIÓN: De acuerdo a la causal asociada a la devolución, el sistema direcciona automáticamente la solicitud al líder de proceso. En caso que la causa no sea la que determinó el cliente, el líder del proceso implicado puede reasignar al área encargada de atenderla.	Líderes de Proceso	Plataforma PQRS
3	TRÁMITE Y RESPUESTA: Una vez se acepta la devolución, el sistema ejecuta un flujo de tareas y los responsables deben dar respuesta mediante la plataforma.	Líderes de Proceso	Plataforma PQRS
4	SEGUIMIENTO: Se realiza seguimiento diario de las solicitudes pendientes por cerrar.	Analista de Experiencia al Cliente	Plataforma PQRS
5	CIERRE DE LA DEVOLUCIÓN: El líder de proceso da cierre de la devolución una vez haya finalizado el proceso.	Líderes de Proceso	Plataforma PQRS
6	MEDICIÓN DE INDICADORES: Se realiza la medición de los indicadores asociados al proceso.	Analista de Experiencia al Cliente	F-GR-02 Hoja de Vida de Indicador
7	ANÁLISIS DE CAUSAS: Los líderes de proceso deben revisar sus solicitudes y registrar en el documento <i>F-SC-11 Informe y Análisis de PQRS y Devoluciones</i> , las causas reales de la solicitud y las causas de las demoras en el proceso. Este documento debe ser remitido al analista de servicio al cliente los 5 primeros días hábiles de cada mes.	Líderes de Proceso	F-SC-11 Informe y Análisis de PQRS y Devoluciones
8	PRESENTACIÓN DE INFORME: Se elabora el informe mensual y se socializa a los líderes de proceso. Se elabora el informe trimestral y se presenta a los líderes de proceso y a coordinador de calidad.	Analista de Experiencia al Cliente	F-SC-20 Informe de PQRS y Devoluciones
9	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: De acuerdo a los resultados trimestrales se presentan las acciones correctivas o de mejora pertinentes al área de Calidad para aprobación y ejecución de los planes de acción.	Líderes de Proceso	F-SC-02 Acciones Correctivas y de Mejora

Elaboro: Juan Quezada

Cargo: Anlst. Sr. G. Integral

Revisó: Paola Bustos

Cargo: Director G. Integral

Aprobó: Andrés Ramírez

Cargo: Director Técnico

7. DIAGRAMA DE FLUJO**PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A PQRS Y DEVOLUCIONES – PQRS****PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A PQRS Y DEVOLUCIONES - DEVOLUCIONES****8. REGISTROS ASOCIADOS AL DOCUMENTO**

Registros plataforma PQRS y devoluciones

F-SC-20 Informe de PQRS y devoluciones

F-SC-02 Acciones correctivas y de mejora

F-GR-02 Hoja de vida de indicador

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
2	06/09/2019	Se incluye el lineamiento de no contacto con el piso de los medicamentos durante su almacenamiento.	Maria Cristina Acevedo Coordinador de calidad	Milena Perea Subgerente
3	18/01/2020	Se incluye prohibición de estar en zona de cargue o descargue.	Maria Cristina Acevedo Coordinador de calidad	Milena Perea Subgerente
4	24/04/2021	Se incluye la capacidad de carga de almacenamiento del piso 2 y observación sobre no almacenar unidades de producto adicionales en cajas originales. Se incluye diagrama de flujo.	Maria Cristina Acevedo Coordinador de calidad	Milena Perea Subgerente
5	09/06/2023	Actualización general del documento.	Juan Quezada Practicante de calidad	Elizabeth Sandoval Directora Logística Paola Bustos Coordinadora SIG
6	29/02/2024	Se adapta el proceso de acuerdo al proceso llevado en el nuevo Software utilizado por la organización	Juan Quezada Auxiliar SIG	Elizabeth Sandoval Directora Logística Paola Bustos Coordinadora SIG
7	01/07/2024	Actualización general por regreso al software anterior	Juan Quezada Auxiliar SIG	Elizabeth Sandoval Directora Logística Patricia Salazar Directora Técnica
8	07/07/2025	Se incluye la política de ingreso a la zona de la bodega donde se incluye la prohibición a esta área con accesorios como: cadenas, aretes, relojes, etc.	Juan Quezada Anl. Sr. Gestión Integral	Elizabeth Sandoval Directora Logística Patricia Salazar Directora Técnica

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Elizabeth Sandoval
Cargo: Director logístico

Aprobó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

9	03/02/2026	Actualización del documento por cambio de logo institucional de la empresa.	Juan Quezada Anl. Sr. Gestión Integral	Elizabeth Sandoval Directora Logística Patricia Salazar Coord. Sr. Técnica
---	------------	---	---	---

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Elizabeth Sandoval
Cargo: Director logístico

Aprobó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

	PROCEDIMIENTO BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS	CÓDIGO: PR-AD-03 VERSIÓN: 9 FECHA: 03/02/2026
--	---	--

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades que se deben realizar para el almacenamiento de los medicamentos recibidos, garantizando que cumpla con las buenas prácticas y se mantengan las características de calidad y estabilidad de los productos.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica para el almacenamiento de medicamentos en las instalaciones de **RAMÉDICAS S.A.S.**

3. RESPONSABILIDADES

Director Logístico: Asegurar el completo desarrollo del procedimiento establecido.

Coordinador de Bodega: Gestionar la ubicación de los diferentes productos garantizando que se mantenga su estabilidad y calidad.

Líder de Recibo y Auxiliar de Recibo: Ubicar los productos en los lugares asignados para el almacenamiento.

Auxiliares De Bodega: Cumplir el procedimiento y las políticas establecidas.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Producto/Servicio: Es el resultado de un proceso.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Laboratorio Fabricante: Corresponde al laboratorio que produce el medicamento adquirido.

Registro Sanitario: Numero del registro aprobado por el INVIMA al fabricante del medicamento que le autoriza la producción del mismo, de acuerdo a los criterios definidos por ley.

Lote: Cantidad definida y homogénea de una materia prima, material de acondicionamiento o de un producto que posee las especificaciones de calidad, elaborado en un proceso o serie de procesos determinados, realizado(s) bajo condición(es) constante(s).

Fecha de Vencimiento: Día en el cual expira el medicamento adquirido.

Área de Cuarentena: Sitio destinado para aquel medicamento que se considera producto no conforme a los requisitos de compra, en espera de rechazo o aceptación.

Elaboró: Juan Quezada Cargo: Anl. Sr. G.I.	Revisó: Elizabeth Sandoval Cargo: Director logístico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Coord. Sr. Técnica
---	---	---

Estabilidad: Aptitud de un principio activo o de un medicamento, de mantener en el tiempo sus propiedades originales dentro de las especificaciones establecidas, en relación a su identidad, concentración o potencia, calidad, pureza y apariencia física.

Fármaco: Es el principio activo de un producto farmacéutico.

Forma Farmacéutica: La disposición individualizada a que se adaptan los principios activos y excipientes para constituir un medicamento. Es la presentación final de un producto, definida de acuerdo a su forma farmacéutica y grado de esterilidad.

Medicamento: Es aquel preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares EXCIPIENTE, presentado bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento, curación o rehabilitación de la enfermedad. Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto éstos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado.

Código de Barras: Código compuesto por líneas paralelas oscuras y espacios claros entre ellas de diversos anchos y que se emplea para ser leído por computadoras. Se emplea en el comercio para identificar el código producto.

5. POLÍTICAS QUE APLICAN

La planeación de las áreas de almacenamiento se realiza teniendo en cuenta el tipo de producto y el laboratorio:

- Bodega carga seca
- Bodega de productos cadena de frío
- Bodega medicamentos de control especial y alto costo

5.1 Bodega Carga Seca

Cada pasillo tiene unos laboratorios asignados los cuales se identifican por la etiqueta que aparece en los estantes.

5.2 Condiciones Generales

En el área de almacenamiento del segundo piso no se puede sobrepasar el nivel de carga de 900 kg por metro cuadrado.

Los servicios sanitarios no deben comunicarse de forma directa con las áreas de almacenamiento.

La cafetería debe ubicarse separada del área de almacenamiento.

No se permiten plantas en las áreas de bodega.

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Elizabeth Sandoval
Cargo: Director logístico

Aprobó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

	PROCEDIMIENTO BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS	CÓDIGO: PR-AD-03 VERSIÓN: 9 FECHA: 03/02/2026
--	---	--

Debe restringirse el contacto directo con los productos al personal que presente síntomas de enfermedad.

Se debe realizar aseo al menos una vez al día.

Mantener las áreas de circulación despejadas y no agrupar, amontonar los productos en los pasillos o sobre cargar los estantes de almacenamiento ni sobre las mesas de despacho.

Es obligatorio para la personal el uso de dotación y EPP.

Los clientes o proveedores que visiten la bodega deben registrarse en la recepción y siempre deben estar acompañados por personal de **RAMÉDICAS S.A.S.** y utilizar botas de seguridad.

Los visitantes solo están autorizados para observar, se prohíbe tocar o manipular los productos almacenados.

Con el propósito de garantizar la seguridad y prevenir accidentes laborales, queda estrictamente prohibido el ingreso al área de bodega portando accesorios personales. Esta medida aplica para todos los colaboradores, con excepción de quienes desempeñen el cargo de Director.

Se consideran accesorios restringidos:

- Aretes, piercings o pendientes
- Pulseras, manillas o brazaletes
- Anillos
- Relojes
- Collares o cadenas
- Tocados o adornos en manos, cuello o extremidades

La conexión de cargadores de equipos electrónicos como celulares, tablas o computadores debe hacerse en la coordinación de bodega y deben ser desconectados una vez finalice la carga o uso.

No se permite el ingreso a la bodega de familiares o amigos de los trabajadores.

Está prohibido fumar, encender velas, cerillos, o encendedores.

Se prohíbe acostarse o sentarse en la estantería de la bodega.

Para garantizar las condiciones de seguridad y de limpieza de la bodega, todos los residuos de la operación deben ubicarse en el área asignada.

Elaboró: Juan Quezada Cargo: Anl. Sr. G.I.	Revisó: Elizabeth Sandoval Cargo: Director logístico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Coord. Sr. Técnica
---	---	---

No se puede ingresar al área administrativa, cafetería o lockers en horas no autorizadas, solo se podrá hacer bajo la autorización del jefe de área y con el acompañamiento del guarda de seguridad.

La disposición de las cuchillas del bisturí debe realizarse únicamente en los guardianes.

De presentarse la rotura de un medicamento reportar de inmediato a la dirección logística y técnica.

Se debe hacer buen uso de los baños, jabón, papel higiénico y servilletas.

Hacer buen uso de los dispensadores de agua y los vasos plásticos.

Lavarse correctamente las manos para evitar contaminación cruzada de los medicamentos.

Mantener buenas prácticas de higiene personal, usar cabello corto, mantener las uñas limpias.

El uniforme debe estar limpio, las botas y los elementos de protección personal deben estar limpios y en buen estado.

Reportar inmediatamente cualquier condición que pueda afectar la seguridad de los trabajadores o la calidad y estabilidad de los medicamentos.

Mantener correcta disposición de los residuos en cafetería.

Para acceder a los entrepaños es obligatorio el uso de la escalera tipo avión solo aplica para el piso 2.

Las cajas con medicamentos deben ser manipuladas con cuidado, no pueden ser lanzadas o arrastradas para evitar daños en el producto.

Las cajas vacías deben ser trasladadas al lugar destinado, no deben ser tiradas desde los entrepaños al primer piso.

No realizar actos inseguros como jugar con las ligas, saltar por la rampa.

El vocabulario debe ser respetuoso, no se permite el trato con groserías.

Los medicamentos no deben estar en contacto directo con el piso. Se ubicarán en estibas o estanterías de material sanitario, impermeable y fácil de limpiar.

Está prohibido en cualquier horario ubicarse en la zona de carga o descarga de producto, esta zona es únicamente para parquear los vehículos de las empresas transportadoras.

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Elizabeth Sandoval
Cargo: Director logístico

Aprobó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

6. DESARROLLO

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>DEFINIR UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS: Se debe determinar la ubicación (predeterminada) de los productos teniendo en cuenta el tipo de producto (Control especial, alto costo, comercial, genérico), condiciones de temperatura a las cuales debe almacenarse y laboratorio fabricante.</p> <p>Se determina el lugar de almacenamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bodega cadena de frío • Bodega carga seca • Bodega comercial <p>Para la bodega de carga seca se debe validar el pasillo en el cual debe estar, teniendo en cuenta el nombre del laboratorio o para un producto de un laboratorio nuevo se debe asignar dicha ubicación.</p>	<p>Líder de Recibo</p> <p>Coordinador de Bodega</p> <p>Coordinador Logístico</p>	Mantis
2	<p>IDENTIFICAR ESTANTERIAS: En las estanterías se debe colocar una etiqueta con el nombre del laboratorio que va a ubicarse en dicho lugar.</p>	<p>Coordinador de Bodega</p> <p>Coordinador Logístico</p>	Etiqueta en el Estante
3	<p>VERIFICAR UBICACIÓN DE PRODUCTOS AL RECIBO: Los medicamentos que han sido aceptados en el proceso de recibo se les asignan su ubicación teniendo en cuenta la información que aparezca registrada en el sistema Mantis (ubicación predeterminada).</p>	<p>Líder de Recibo</p> <p>Auxiliar de Bodega</p>	Mantis
5	<p>ASIGNACIÓN DE UBICACIÓN: Los medicamentos de cadena de frío y comerciales tiene asignadas sus respectivas bodegas.</p> <p>Para Bodega carga seca se debe marcar las cajas con el <i>F-AD-32 Sticker Asignación de Ubicación con la Ubicación del Producto y Lote</i>.</p>	<p>Líder de Recibo</p> <p>Auxiliar de Bodega</p>	F-AD-32 Sticker Asignación de Ubicación
6	<p>UBICAR MEDICAMENTOS: Los medicamentos se ubican en el lugar asignado, conservando el empaque en el cual fue recibido el producto.</p> <p>Las muestras deben almacenarse en el mismo empaque.</p>	Auxiliar de Bodega	N/A

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Elizabeth Sandoval
Cargo: Director logístico

Aprobó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

	IMPORTANTE: No se pueden incluir unidades de producto en las cajas originales. En la bodega de almacenamiento (piso 2) no se puede exceder de un peso máximo de 900 kg/m ² .		
7	CONTROLAR CONDICIONES AMBIENTALES: Diariamente se debe controlar la temperatura y humedad relativa del área de almacenamiento teniendo en cuenta lo establecido en el documento <i>PR-TE-02 Procedimiento Para el Control de Condiciones Ambientales</i> .	Director Técnico	Registros Asociados al Procedimiento
8	CONTROLAR INVENTARIOS: Periódicamente se realizan inventarios de acuerdo a lo establecido en el documento <i>PR-AD-12 Procedimiento de Inventarios Cíclicos</i> .	Director Logístico Coordinador de Bodega	Registros Asociados al Procedimiento
9	TRATAMIENTO DE SALIDA NO CONFORME: Si se encuentran medicamentos que no cumplen con los requisitos de calidad establecidos, se procede de acuerdo a lo establecido en el documento <i>PR-TE-05 Procedimiento Para el Tratamiento de Salida no Conforme</i> .	Director Logístico Coordinador de Bodega	Registros Asociados al Procedimiento
10	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: Determinar las acciones correctivas y de mejora pertinentes de acuerdo a los resultados del inventario, salidas no conformes, PQRS, devoluciones, entre otras.	Director Logístico	F-SC-02 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

7. DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS

8. REGISTROS ASOCIADOS AL DOCUMENTO

Ficha de Producto Mantis
F-AD-32 Sticker Asignación de Ubicación
F-SC-02 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

Elaboró: Juan Quezada Cargo: Anl. Sr. G.I.	Revisó: Elizabeth Sandoval Cargo: Director logístico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Coord. Sr. Técnica
---	---	---

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
3	24/04/2021	Se incluye seguimiento a cumplimiento de promesa de entrega	María Cristina Acevedo Coordinador de calidad	Milena Perea Subgerente
4	28/9/2021	Se incluye verificación por parte de seguridad física	María Cristina Acevedo Coordinador de calidad	Milena Perea Subgerente
5	22/10/2021	Se incluye formato F-SG-105 Inspección a conductores y vehículos de transportadoras. En la actividad entregar pedido a distribución, se dividen las responsabilidades entre el área logística y seguridad	María Cristina Acevedo Coordinador de calidad	Milena Perea Subgerente
6	15/07/2022	Se incluye formato F-AD-25 Relación De Cajas A Despachar	Paola Bustos Coordinadora calidad	Milena Perea Subgerente
7	29/05/2023	Se incluye F-SC-09 Control De Salida No Conforme y Se elimina del proceso el IN-AD-01 Instructivo Empaque	Juan Quezada Auxiliar Calidad	Paola Bustos Coordinadora SIG
8	08/06/2023	Actualización general del documento	Juan Quezada Auxiliar Calidad	Paola Bustos Coordinadora SIG
9	28/02/2024	Se incluye el ERP SyteLine & Factory Track al procedimiento.	Juan Quezada Auxiliar SIG	Elizabeth Sandoval Directora logístico Paola Bustos Coordinadora SIG
10	01/07/2024	Actualización general por regreso al software anterior.	Juan Quezada Auxiliar SIG	Elizabeth Sandoval Directora logístico Paola Bustos Coordinadora SIG
11	01/03/2026	Actualización del documento por cambio de imagen corporativa (logo) y ampliación	Juan Quezada Anlst. Sr. G. Integral	Elizabeth Sandoval Director logístico

Elaboro: Juan Quezada
Cargo: Anlst. Sr. G. Integral

Revisó: Elizabeth Sandoval
Cargo: Directora Logística

Aprobó: Paola Bustos
Cargo: Dir. G. Integral

	PROCEDIMIENTO DE DESPACHO Y ENTREGA AL CLIENTE	CODIGO: PR-AD-06 VERSION: 11 FECHA: 01/03/2026
--	---	---

		del alcance del procedimiento para incluir los CEDIS operados por RAMÉDICAS S.A.S.		
--	--	---	--	--

Elaboro: Juan Quezada Cargo: Anlst. Sr. G. Integral	Revisó: Elizabeth Sandoval Cargo: Directora Logística	Aprobó: Paola Bustos Cargo: Dir. G. Integral
--	--	---

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades que se deben realizar para la selección del proveedor de servicio de transporte y el despacho de los productos al cliente.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el despacho y entrega de medicamentos desde las bodegas y Centros de Distribución (CEDIS) operados por **RAMÉDICAS S.A.S.**, incluyendo la selección del proveedor de transporte, la entrega de los pedidos a la transportadora y el seguimiento hasta la entrega del producto al cliente.

3. RESPONSABILIDADES

Director Logístico: Asegurar el completo desarrollo del procedimiento establecido. Cotizar, seleccionar y asignar las zonas de las transportadoras. Apoyar en la atención de las PQRS y devoluciones, gestionando los cobros respectivos a la póliza de seguros o transportadora según corresponda. Apoyar en la realización de visitas, evaluaciones de desempeño a las transportadoras y comunicar los hallazgos que vayan en pro del levantamiento de acciones correctiva.

Coordinador SST: Realizar inspecciones aleatorias de los vehículos destinados para las recogidas.

Transportadora: El transportador responderá por la conservación de la calidad de los productos durante el transporte para la entrega de los mismos.

Asistente de Logística: Atender PQR's de los clientes y así mismo informar y enviar novedades de PQR's a transportadoras.

Supervisor de Seguridad Física: Garantizar que los medicamentos a distribución, sean los correspondientes al pedido relacionado en el documento.

Coordinador de Transporte: Apoyar en la selección del proveedor de transporte, controlar y entregar pedido a distribución y realizar seguimiento al cumplimiento de las transportadoras.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

ANS: Acuerdo de Nivel de Servicio.

Guía de Despacho: Documento que contiene la información de origen, destino, unidades a transportar, valor, contenido.

PESV: Plan Estratégico de Seguridad Vial.

PQR: Petición, Queja o Reclamo

Elaboro: Juan Quezada
Cargo: Anlst. Sr. G. Integral

Revisó: Elizabeth Sandoval
Cargo: Directora Logística

Aprobó: Paola Bustos
Cargo: Dir. G. Integral

Servicio de Transporte De Carga: Cumple la función de transportar de un lugar a otro una determinada mercadería. Este servicio forma parte de toda una cadena logística, la cual se encarga de colocar uno o varios productos en el momento y lugar de destino indicado.

5. POLÍTICAS QUE APLICAN

El traslado de medicamentos y la entrega a su destinatario estará sometida a las disposiciones técnicas establecidas en la resolución 1403 de 2007, en el Código de Comercio y demás normas que reglamenten el transporte de sustancias especiales que sean o se relacionen con los medicamentos.

6. DESARROLLO

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	SOLICITAR COTIZACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE: Cuando se requiera se solicita cotización o propuesta comercial a la empresa que preste servicios de transporte de carga a nivel nacional o local de acuerdo a la necesidad del servicio.	Director Logístico	Cotización o Propuesta Comercial
2	<p>SELECCIONAR PROVEEDOR DE TRANSPORTE: Se verifican los precios cotizados y se comparan entre sí con otras transportadoras, para validar las mejores tarifas del servicio. Las empresas deben tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PESV radicado. • Resolución de Habilitación emitida por el Ministerio de Transporte. <p>Los criterios de selección son los definidos en el <i>F-SG-47 Selección de Proveedores</i> acompañado de la evaluación de la oferta económica realizada en <i>F-AD-08 Comparativo de Cotizaciones de Proveedores de Servicio Transporte</i> apuntando al menor precio. Se pueden seleccionar varios proveedores y se definen las zonas en las cuales trabajará cada uno.</p> <p>Adicionalmente para medicamentos de cadena de frío se seleccionará el proveedor que cuente con el protocolo de manejo de cadena de frío.</p> <p>Para zonas especiales de difícil acceso o en las cuales solo exista un proveedor, este será</p>	<p>Director Logístico</p> <p>Coordinador de Transporte</p>	<p>F-AD-08 Comparativo de Cotizaciones de Proveedores de Servicio Transporte</p> <p>F-AD-07 Listado Maestro de Proveedores de Servicio de Transporte</p> <p>F-SG-47 Selección de Proveedores</p> <p>Correo Electrónico</p>

	<p>seleccionado y no se tendrá en cuenta el precio o la calificación.</p> <p>También se define que suministros entraran en la negociación como impresoras en comodato, papel, tinta y sobres, que se solicitaran mensualmente según la necesidad.</p> <p>Las transportadoras que no cumplan con los criterios no serán seleccionadas y se dará fin al procedimiento.</p>		
3	<p>DEFINIR ZONA PARA EL TRANSPORTADOR: Una vez se seleccionan las empresas de servicio de transporte, se registran en el <i>F-AD-07 Listado Maestro de Proveedores de Servicio de Transporte</i> y se procede asignarle las zonas que atenderá y a parametrizar en el sistema Mantis esta información de acuerdo al <i>IN-AD-06 Creación de Transportadora en Mantis</i>.</p>	Director Logístico	F-AD-07 Listado Maestro de Proveedores de Servicio de Transporte
4	<p>INSPECCIONES DE VEHÍCULOS: Aleatoriamente, cuando los vehículos llegan a las instalaciones para recoger la mercancía se desarrollan inspecciones para verificar el estado en el que llegan los vehículos. Se notifican los incumplimientos al Director Logístico y proveedor.</p> <p>De no encontrar novedades se continúa con la actividad descrita en el numeral 6.</p>	Coordinador SST	F-SG-105 Inspección a Conductores y Vehículos de Transportadoras
5	<p>COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS A PROVEEDOR: En caso de encontrarse hallazgos en la inspección, se comunican al proveedor de servicio de transporte mediante correo electrónico para que tomen las medidas correctivas o de mejora pertinentes.</p>	Director Logístico	Correo Electrónico
6	<p>ENTREGAR PEDIDO A DISTRIBUCIÓN: Una vez se cumple lo establecido en el documento <i>PR-AD-05 Procedimiento de Facturación y Empaque Se Entrega A La Empresa Transportadora</i>, las unidades a distribuir con la guía de despacho o relación de envíos.</p> <p>Generar la relación de envíos para entrega al área de seguridad, en el caso que la plataforma de la transportadora lo permita se imprimirá directamente, de lo contrario se hará uso el <i>F-AD-25 Relación de Cajas a Despachar</i>.</p>	Coordinador de Transporte	<p>Guía de Transporte o Relación de Envíos</p> <p>F-AD-25 Relación de Cajas a Despachar</p>

	<p>Para cada transportadora es posible reimprimir el manifiesto de carga para esto se deben seguir los pasos consignados en <i>IN-AD-07 Instructivo Reimpresión y Consulta de Guías</i>.</p> <p>Los pedidos serán entregados a las transportadoras para su respectiva distribución, en los horarios de 7:00 am a 9:00 pm. Cabe aclarar que de ser necesario por el número de unidades despachadas se podrán programar recolecciones adicionales en el día.</p> <p>Los pedidos locales se entregan para la distribución cada vez que se tengan pedidos listos para el despacho.</p>		
7	<p>VERIFICACION DEL PEDIDO A DISTRIBUIR: Se debe tener en cuenta que previo a la entrega a transportadora, el pedido a distribuir debe ser verificado por el departamento de seguridad física al 100%, en cuanto a la cantidad de cajas.</p> <p>Esta verificación se debe realizar de acuerdo al instructivo <i>IN-SF-01 Control de Cargue y Descargue de Vehículos de Transportadoras</i>.</p> <p>Si se encuentra alguna novedad debe ser reportada en <i>F-SF-04 Reporte De Eventos y Atención PQRS</i> & <i>F-SC-09 Control de Salida no Conforme</i></p> <p>Mensualmente se debe realizar seguimiento a las novedades registradas</p>	Seguridad Física	<p>F-SF-04 Reporte de Eventos y Atención PQRS</p> <p>F-SC-09 Control de Salida no Conforme</p> <p>F-SF-05 Inspección de Cargue y Descargue</p>
8	<p>SEGUIMIENTO A TRANSPORTADORAS: Se realiza seguimiento a los despachos realizados por las diferentes transportadoras y se remite correo a cada transportadora por las novedades presentadas, dichas novedades son comunicadas al director logístico para la revisión del cumplimiento ANS (acuerdo de nivel de servicio).</p>	Coordinador De Transporte	<p>F-AD-31 Seguimiento Guías Transportadoras</p> <p>F-AD-18 Seguimiento Cumplimiento Promesa de Entrega</p> <p>F-AD-19 Cumplimiento Promesa de</p>

			Servicio de Transporte
9	ENTREGAR EL PRODUCTO AL CLIENTE: La empresa transportadora realiza la entrega física del producto al cliente, el cual debe realizar la recepción técnica administrativa del mismo y atender las recomendaciones dadas por Ramedicas para el recibo de los productos. De presentarse una PQRS se continuara con el numeral 10, de presentarse una devolución se pasara la numeral 11, de no presentarse novedades se pasara al numeral 13.	Transportadora	Guía de Transporte con Recibido por Parte del Cliente
10	ATENDER LA PQRS: Cuando el cliente recibe el producto y se presenta alguna novedad, el cliente procede a interponer una PQRS o una devolución donde especifica los inconvenientes presentados con los productos recibidos. La cuales serán tramitadas de acuerdo al <i>PR-SC-05 Procedimiento de Respuesta a PQRS y Devoluciones</i> . Pasar al numeral 12.	Director Logístico Asistente de Logística	Registros Asociados al Procedimiento
11	RECIBIR DEVOLUCIONES: En caso que el cliente solicite la devolución del producto y esta sea aceptada, se deben realizar las actividades establecidas en el documento <i>PR-TE-11 Procedimiento Para el Manejo y Control de las Devoluciones Realizadas por los Clientes</i> .	Director Logístico Dirección Técnica	Registros Asociados al Procedimiento
12	REMITIR PQRS O DEVOLUCIÓN A LA ASEGURADORA O TRANSPORTADORAS: En caso en que se presenten novedades que cumplen con una causal para hacer reclamación a la aseguradora, se procede de acuerdo al <i>PR-AD-10 Procedimiento Reclamación a la Aseguradora</i> . De ser una novedad que está asociada con el proceso de transporte y no cumple con una causal para hacer reclamación a la aseguradora, se procede a radicar y tramitar la PQR con la empresa transportadora. Las causales para realizar reclamación a la aseguradora, se encuentran consignadas en el <i>PR-AD-10 Procedimiento Reclamación a la Aseguradora</i> .	Director Logístico Asistente de Logística	Registros Asociados al Procedimiento
13	REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE FACTURAS: Revisar las facturas de los proveedores de transporte	Coordinador de Transporte	Factura Transportadora Validada

	PROCEDIMIENTO DE DESPACHO Y ENTREGA AL CLIENTE	CODIGO: PR-AD-06 VERSION: 11 FECHA: 01/03/2026
---	---	---

	y reportar las respectivas novedades al Representante comercial de la transportadora.		
14	VISITAS A PROVEEDORES: En lo corrido del año, aleatoriamente se realizan visitas a las instalaciones de los proveedores de servicio de transporte para validar y verificar las condiciones en las cuales se presta el servicio.	Director Logístico Director Técnico Coordinador de Transporte Gestión Integral	F-SG-52 Acta de Visita a Proveedores o Contratistas
15	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR DE TRANSPORTE: Mínimo una vez al año se debe realizar el proceso de evaluación de desempeño de los proveedores de transporte y se deben comunicar los resultados	Director Logístico	F-AD-09 Evaluación de Desempeño de Proveedores de Servicio de Transporte
16	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: Determinar las acciones correctivas y de mejora pertinentes de acuerdo a los resultados de PQRS, devoluciones, auditorias, entre otros.	Director Logístico	F-SC-02 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

7. DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO DE DESPACHO Y ENTREGA AL CLIENTE

8. REGISTROS ASOCIADOS AL DOCUMENTO

F-AD-07 Listado Maestro de Proveedores de Servicio de Transporte
 F-AD-08 Comparativo de Cotizaciones de Proveedores de Servicio Transporte
 F-AD-09 Evaluación de Desempeño de Proveedores de Servicio de Transporte
 F-AD-18 Seguimiento Cumplimiento Promesa de Entrega
 F-AD-19 Cumplimiento Promesa de Servicio de Transporte
 F-AD-25 Relación de Cajas a Despachar
 F-AD-31 Seguimiento Guías Transportadoras
 IN-AD-06 Creación de Transportadora En Mantis
 IN-AD-07 Instructivo Reimpresión y Consulta de Guías
 F-SG-47 Selección de Proveedores
 F-SG-52 Acta de Visita a Proveedores o Contratistas
 F-SG-105 Inspección a Conductores y Vehículos de Transportadoras
 F-SF-04 Reporte de Eventos y Atención PQRS
 F-SF-05 Inspección de Cargue y Descargue
 IN-SF-01 Control de Cargue y Descargue de Vehículos de Transportadoras
 F-SC-02 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
 F-SC-09 Control de Salida no Conforme
 Factura Transportadora Validada

Elaboro: Juan Quezada Cargo: Anlst. Sr. G. Integral	Revisó: Elizabeth Sandoval Cargo: Directora Logística	Aprobó: Paola Bustos Cargo: Dir. G. Integral
--	--	---



**PROCEDIMIENTO DE DESPACHO
Y ENTREGA AL CLIENTE**

**CODIGO: PR-AD-06
VERSION: 11
FECHA: 01/03/2026**

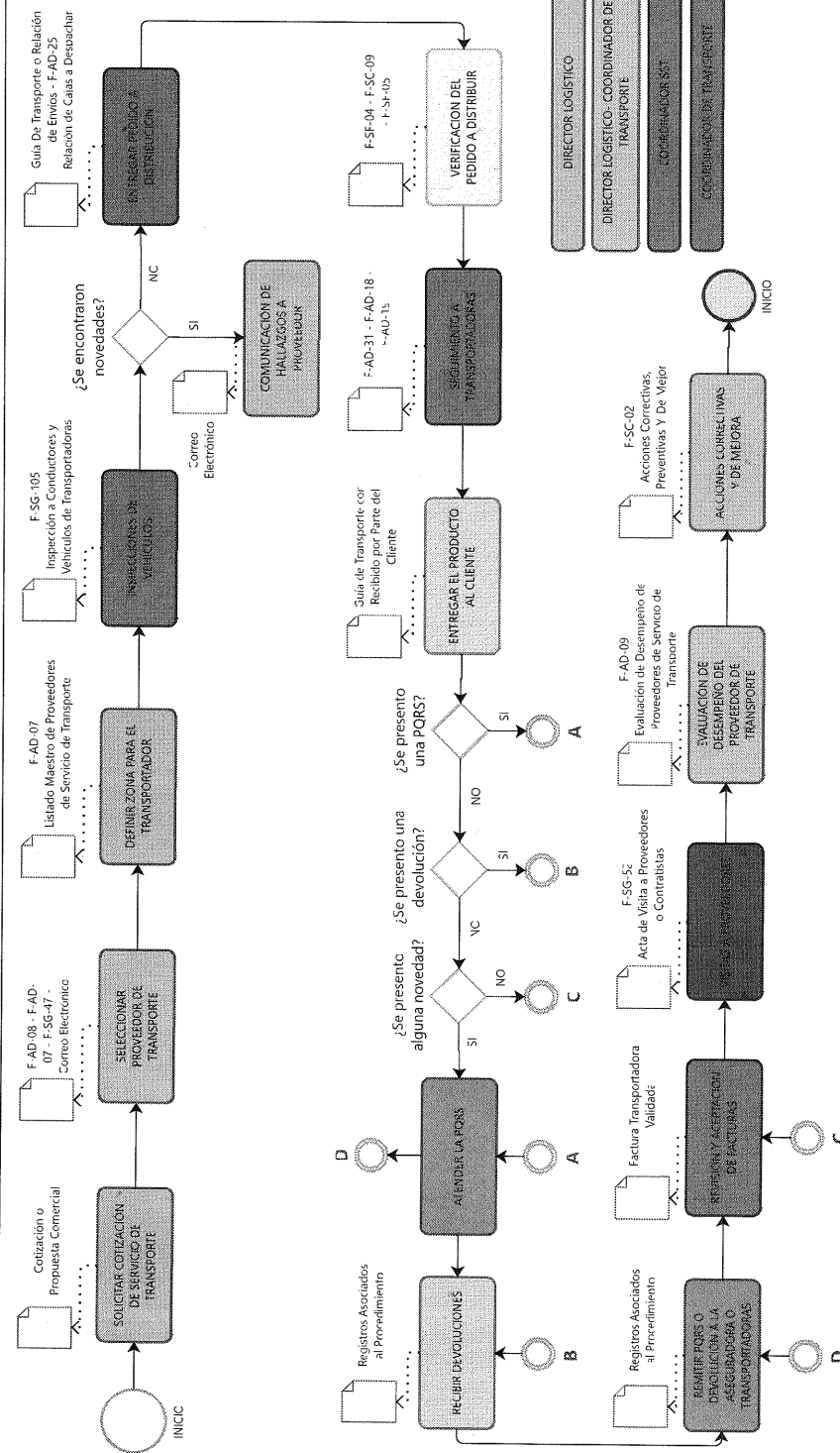
Cotización o Propuesta Comercial
Correo Electrónico
Guía de Transporte o Relación de Envíos

Elaboro: Juan Quezada
Cargo: Anlst. Sr. G. Integral

Revisó: Elizabeth Sandoval
Cargo: Directora Logística

Aprobó: Paola Bustos
Cargo: Dir. G. Integral

PROCEDIMIENTO DE DESPACHO Y ENTREGA AL CLIENTE



	PROCEDIMIENTO BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS	CÓDIGO: PR-AD-17 VERSIÓN: 1 FECHA: 15/04/2026
--	---	--

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS				
REVISIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Juan Quezada Cargo: Anl. Sr. G.I.	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Coord. Sr. Técnica	Aprobó: Andrés Ramírez Cargo: Director Técnico
---	---	---

1. OBJETIVO

Establecer un marco integral que permita:

- Garantizar la integridad del producto farmacéutico
- Asegurar el cumplimiento de condiciones de almacenamiento y transporte
- Controlar los riesgos asociados a:
 - Manipulación
 - Transporte
 - Entrega

Implementar un sistema de:

- Seguimiento
- Medición
- Mejora continua

Además, este manual busca servir como documento rector para auditorías regulatorias, internas y de clientes institucionales.

2. ALCANCE

Este manual cubre todas las operaciones relacionadas con:

3.1 Procesos Logísticos

- Recepción de medicamentos
- Almacenamiento
- Preparación de pedidos
- Despacho
- Transporte
- Entrega al cliente

3.2 Tipos de Productos

- Medicamentos de uso humano
- Medicamentos de cadena de frío
- Dispositivos médicos (cuando aplique)

3.3 Cobertura Operativa

- Todos los CEDIS operados por RAMÉDICAS
- Operaciones tercerizadas (transportadoras)

3.4 Procesos Transversales

- Auditorías
- Gestión documental

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

- PQRS
- Devoluciones
- Gestión de proveedores

3. RESPONSABILIDADES

- **Director Logístico:** Lidera la selección, asignación de zonas y gestión de cobros ante siniestros con aseguradoras.
- **Director Técnico (Químico Farmacéutico):** Valida las condiciones sanitarias de los proveedores y participa en auditorías de campo.
- **Coordinador SST:** Responsable de la seguridad operativa mediante inspecciones vehiculares.
- **Coordinador de Transporte:** Ejecuta el seguimiento diario a la promesa de servicio y controla la entrega a distribución.
- **Seguridad Física:** Ejerce el control de salida al 100% para prevenir errores de despacho.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Buenas Prácticas de Distribución (BPD):** Conjunto de normas, procedimientos y actividades que aseguran que los medicamentos mantengan su calidad, integridad, seguridad y eficacia durante todas las etapas de almacenamiento, transporte y distribución hasta su entrega al cliente final.
- **Medicamento:** Producto farmacéutico elaborado, destinado a la prevención, diagnóstico, tratamiento o alivio de enfermedades, que debe cumplir condiciones de calidad, seguridad y eficacia.
- **Cadena de Suministro Farmacéutica:** Conjunto de procesos que incluyen la recepción, almacenamiento, preparación, despacho, transporte y entrega de medicamentos desde el proveedor hasta el usuario final.
- **Cadena de Frío:** Sistema logístico diseñado para mantener los medicamentos dentro de un rango de temperatura controlado, generalmente entre 2°C y 8°C, durante su almacenamiento y transporte.
- **Trazabilidad:** Capacidad de seguir el recorrido de un medicamento a través de todas las etapas de la cadena de suministro, mediante registros que permiten identificar su origen, ubicación, lote y destino final.
- **Integridad del Producto:** Condición en la cual el medicamento mantiene sus características físicas, químicas y microbiológicas sin alteraciones durante su manipulación y transporte.

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

- **Transporte Farmacéutico:** Actividad logística que consiste en el traslado de medicamentos bajo condiciones controladas que garanticen la conservación de su calidad y seguridad.
- **Proveedor de Servicio de Transporte:** Empresa externa encargada del traslado de medicamentos, responsable de cumplir condiciones técnicas, legales y sanitarias durante el transporte.
- **Pedido:** Solicitud formal de medicamentos que incluye información de productos, cantidades, condiciones de entrega y cliente destino.
- **Guía de Transporte:** Documento que ampara el traslado de mercancía, en el cual se especifica origen, destino, contenido, cantidades y responsable del transporte.
- **Despacho:** Proceso mediante el cual los medicamentos son preparados, verificados y entregados a la transportadora para su distribución.
- **Recepción Técnica:** Proceso realizado por el cliente al recibir el producto, en el cual se verifica la integridad, condiciones y conformidad del medicamento con lo solicitado.
- **Petición, Queja o Reclamo (PQRS):** Mecanismo mediante el cual el cliente reporta inconformidades, solicitudes o incidencias relacionadas con el servicio o los productos recibidos.
- **Devolución:** Proceso mediante el cual el cliente retorna medicamentos al operador logístico debido a inconformidades, errores o condiciones no aptas del producto.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito establecido en los procedimientos, normas o especificaciones del sistema de calidad.
- **Acción Correctiva:** Medida tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada y evitar su repetición.
- **Acción Preventiva:** Medida tomada para eliminar la causa de una posible no conformidad antes de que ocurra.
- **Gestión del Riesgo:** Proceso sistemático para identificar, analizar, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la calidad del medicamento durante la distribución.
- **Inspección de Vehículos:** Actividad de verificación de las condiciones físicas, sanitarias y operativas de los vehículos utilizados para el transporte de medicamentos.
- **Seguridad Física:** Conjunto de medidas destinadas a proteger los medicamentos contra robo, pérdida, adulteración o manipulación indebida durante su almacenamiento y transporte.
- **Control de Salida No Conforme:** Proceso mediante el cual se identifican, registran y gestionan productos que no cumplen con los requisitos antes de ser despachados.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para evaluar el cumplimiento de los requisitos del sistema de calidad y BPD.
- **Plan de Auditoría:** Documento que establece el alcance, objetivos, cronograma y responsables de una auditoría.
- **Evaluación de Proveedores:** Proceso mediante el cual se analiza el desempeño técnico, operativo y sanitario de los proveedores de transporte.

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

- Condiciones Ambientales Controladas: Variables como temperatura, humedad y luz que deben mantenerse dentro de rangos definidos para garantizar la estabilidad del medicamento.
- Embalaje: Sistema de empaque utilizado para proteger el medicamento durante el almacenamiento y transporte.
- ERP (Sistema de Gestión Empresarial): Herramienta tecnológica que permite gestionar y controlar la información logística, incluyendo trazabilidad y seguimiento de pedidos.
- Evento Adverso Logístico: Situación no deseada ocurrida durante la distribución que puede afectar la calidad, seguridad o entrega del medicamento.
- Mejora Continua: Proceso permanente de optimización del sistema de calidad mediante el análisis de resultados, auditorías e indicadores.

5. POLÍTICAS QUE APLICAN

Las políticas de Buenas Prácticas de Distribución (BPD) de RAMÉDICAS S.A.S. establecen que todas las actividades logísticas relacionadas con medicamentos deben ejecutarse en estricto cumplimiento de la normativa vigente, incluyendo la Resolución 1403 de 2007, el Decreto 2200 de 2005, lineamientos del INVIMA y el Código de Comercio, garantizando en todo momento la calidad, seguridad y eficacia de los productos durante su almacenamiento, transporte y entrega; en este sentido, la organización asegura la trazabilidad completa de los medicamentos mediante registros confiables que permitan reconstruir su recorrido, controla permanentemente las condiciones ambientales como temperatura, humedad y protección contra la luz —especialmente para productos de cadena de frío—, y establece que solo se contratarán proveedores de transporte que cumplan requisitos legales, técnicos y sanitarios, los cuales serán evaluados y auditados periódicamente; adicionalmente, se implementan medidas de seguridad física para prevenir pérdida, hurto o adulteración, se exige la verificación total de los pedidos antes del despacho, y se garantiza que el transporte cumpla condiciones adecuadas y tiempos definidos de entrega, mientras que toda PQRS y devolución debe ser gestionada de manera oportuna, documentada y analizada para identificar causas raíz; asimismo, cualquier no conformidad debe ser registrada y tratada mediante acciones correctivas y preventivas, bajo un enfoque de gestión del riesgo que permita anticipar fallas en la cadena logística; todos los procesos deben estar debidamente documentados y controlados, soportados en registros verificables, y sujetos a auditorías internas y externas que aseguren el cumplimiento del sistema, garantizando además que el personal esté capacitado en BPD y que la organización opere bajo un principio de mejora continua y control de cambios, donde toda modificación sea previamente evaluada, documentada y aprobada para evitar impactos en la calidad del medicamento.

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

5.1. Estándares para proveedores de transporte.

La selección de aliados estratégicos es el primer filtro de calidad.

Requisitos de Habilitación

Ningún proveedor podrá ser contratado si no cumple con:

- Resolución de Habilitación vigente del Ministerio de Transporte.
- Radicación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).
- Para medicamentos de cadena de frío, contar con protocolo de manejo térmico certificado.

5.2. Proceso de Evaluación y Selección.

- Cotización: Basada en la necesidad específica del servicio.
- Comparativo: Realizado en el formato F-AD-08, priorizando no solo el precio sino la capacidad técnica.
- Registro: Inclusión en el F-AD-07 Listado Maestro de Proveedores de Servicio de Transporte.
- Evaluación de Desempeño: Ejecutada mínimo una vez al año mediante el formato F-AD-09.

5.3. Protocolo Operativo de Despacho.

5.3.1. Inspección técnica de vehículo.

Se realizan inspecciones aleatorias bajo el formato F-SG-105. Si se detectan condiciones que pongan en riesgo el producto (humedad, plagas, olores), se notifican hallazgos por correo y se suspende el cargue.

5.3.2. Verificación y Control de Salida.

Antes de la entrega a la transportadora, el departamento de Seguridad Física debe:

- Verificar el 100% de la cantidad de cajas.
- Seguir estrictamente el instructivo IN-SF-01.
- Reportar cualquier anomalía en el formato F-SC-09 Control de Salida no Conforme.

5.3.3. Promesa de Entrega y Tiempos de Tránsito.

Para preservar la estabilidad de los medicamentos, se definen tiempos máximos:

- Ciudades principales: 72 horas.
- Zonas con reexpedición: 120 horas.

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

5.4. Gestión de novedades y mejora continua.

5.4.1 Atención de PQRS y Devoluciones.

- Las PQR se tramitan bajo el procedimiento PR-SC-05.
- Las Devoluciones aceptadas siguen el protocolo PR-TE-11 para asegurar la recepción técnica adecuada.
- El Asistente de Logística debe reportar toda novedad a la transportadora para el seguimiento del ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio).

5.4.2. Acciones Correctivas

Cualquier desviación detectada en auditorías, PQRS o inspecciones de cargue debe generar un registro en el formato F-SC-02 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitar cotización de servicio de transporte de acuerdo con las necesidades operativas	Director Logístico	Cotización o Propuesta Comercial
2	Seleccionar proveedor de transporte con base en criterios técnicos, legales y económicos	Director Logístico / Coordinador de Transporte	F-AD-08 Comparativo de Cotizaciones / F-AD-07 Listado Maestro / F-SG-47 Selección de Proveedores / Correo electrónico
3	Definir zonas de operación y parametrizar transportadoras en el sistema	Director Logístico	F-AD-07 Listado Maestro de Proveedores
4	Realizar inspección de vehículos para verificar condiciones sanitarias y operativas	Coordinador SST	F-SG-105 Inspección a Conductores y Vehículos
5	Comunicar hallazgos detectados en inspecciones a proveedores para acciones correctivas	Director Logístico	Correo electrónico

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

6	Entregar pedidos a distribución con documentación completa y relación de envíos	Coordinador de Transporte	Guía de Transporte / F-AD-25 Relación de Cajas
7	Verificar el pedido al 100% antes del despacho (control de seguridad física)	Seguridad Física	F-SF-04 Reporte de Eventos / F-SC-09 Control de Salida No Conforme / F-SF-05 Inspección
8	Realizar seguimiento a transportadoras y cumplimiento de promesas de entrega	Coordinador de Transporte	F-AD-31 Seguimiento Guías / F-AD-18 / F-AD-19
9	Entregar producto al cliente garantizando condiciones de calidad	Transportadora	Guía de Transporte firmada por el cliente
10	Gestionar PQRS generadas por el cliente	Director Logístico / Asistente de Logística	Registros del procedimiento PQRS
11	Gestionar devoluciones de productos según procedimiento técnico	Director Logístico / Dirección Técnica	Registros del procedimiento de devoluciones
12	Remitir PQRS o devoluciones a aseguradora o transportadora según corresponda	Director Logístico / Asistente de Logística	Registros de reclamaciones
13	Revisar y validar facturación de transportadoras	Coordinador de Transporte	Factura validada
14	Realizar visitas a proveedores para verificar condiciones del servicio	Director Logístico / Director Técnico / Coordinador Transporte / Gestión Integral	F-SG-52 Acta de Visita
15	Evaluar desempeño de proveedores de transporte	Director Logístico	F-AD-09 Evaluación de Proveedores
16	Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Director Logístico	F-SC-02 Acciones Correctivas y Preventivas
17	Planificar y ejecutar auditorías internas del proceso de distribución	Gestión Integral / Auditor Líder	F-SC-04 Plan de Auditoría
18	Documentar resultados de auditorías y generar observaciones	Auditor Líder	Informe de Auditoría / Observaciones

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

19	Realizar seguimiento a planes de acción derivados de auditorías	Gestión Integral	Registros de seguimiento de auditoría
----	---	------------------	---------------------------------------

7. DIAGRAMA DE FLUJO**8. REGISTROS ASOCIADOS AL DOCUMENTO**

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Coord. Sr. Técnica

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
2	31/01/2020	Modificación de etapas en el proceso de convocatoria	María Cristina Acevedo Coordinador De Calidad	Milena Perea Subgerente
3	30/04/2020	Se incluye conciliación de cartera	Raúl Ojeda Jefe De Compras	Milena Perea Subgerente
4	1/12/2021	Se incluyen procedimientos específicos para convocatoria, pronóstico de la demanda, cotización de productos, gestión de órdenes de compra, compra de productos bajo pedido	María Cristina Acevedo Coordinador De Calidad	Milena Perea Subgerente
5	14/02/2022	Se elimina cargo Director de cadena de abastecimiento.	María Cristina Acevedo Coordinador De Calidad	Milena Perea Subgerente
6	21/10/2022	Se incluye cargo Director de compras, se actualiza la política de selección de proveedores y en el desarrollo se especifica el informe de cumplimiento de unidades de cada producto solicitado. Se incluye el seguimiento al desempeño	Alvaro Escallon Director De Compras	Revisó: Paola Bustos Coordinador SIG Aprobó: Milena Perea Subgerente
7	01/12/2024	Se incorpora una red alternativa para evaluar la viabilidad de abastecer las moléculas que enfrenten problemas de suministro por parte de los proveedores designados en la convocatoria.	Juan Quezada Anl. Sr. G.I.	Álvaro Escallón Director De Compras Patricia Salazar Directora Técnica
8	01/03/2026	Actualización por cambio de logo y revisión general del documento.	Juan Quezada Anl. Sr. G.I.	Álvaro Escallón Director De Compras Andrés Ramírez

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Alvaro Escallon
Cargo: Director de Compras

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

Ramédicas

**PROCEDIMIENTO DE COMPRAS DE
MEDICAMENTOS E INSUMOS
MÉDICOS**

CÓDIGO: PR-COM-01

VERSIÓN: 8

FECHA: 01/03/2026

				Director Técnico
--	--	--	--	------------------

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Alvaro Escallon
Cargo: Director de Compras

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para garantizar el inventario requerido que permita satisfacer de manera oportuna las necesidades de nuestros clientes.

2. ALCANCE

Este procedimiento abarca la convocatoria a los proveedores, negociación, emisión de lista de precios, análisis de inventario, generación de órdenes de compra y evaluación de proveedores.

3. RESPONSABILIDADES

Gerencia: Desarrollar la negociación anual con los proveedores para establecer la lista de precios de venta de los productos.

Director de Compras - Jefe de Compras: Asegurar el cumplimiento de este procedimiento y garantizar niveles óptimos de inventario que permitan satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

Auxiliar de Compras: Verificar diariamente el estado del inventario para garantizar la generación oportuna de órdenes de compra, el seguimiento a las mismas, aprobar el recibo del producto, gestionar las novedades presentadas, ingresar las compras y devoluciones en el sistema y evaluar el desempeño de los proveedores.

Coordinador Administrativo de Compras e Inventarios: Realizar el proceso de convocatoria para los proveedores de medicamentos y gestionar las solicitudes de compra de productos bajo pedido.

Director Técnico: Remitir las actas de recepción de medicamentos para su ingreso al inventario.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Convocatoria: Acto por el que se inicia un proceso selectivo para determinar los proveedores de medicamentos y los productos asignados a cada uno de ellos.

Evaluación de Proveedores: Método mediante el cual se determina el cumplimiento de aspectos técnicos, administrativos y de calidad de un proveedor.

INVIMA: Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.

Proveedor: organismo o persona que proporciona un producto.

5. POLÍTICAS QUE APLICAN

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Alvaro Escallon
Cargo: Director de Compras

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

Evaluación de Proveedores: Se realiza mediante la inscripción del proveedor en la plataforma de la convocatoria, donde debe presentar los documentos requeridos y las áreas de técnica, jurídica y sistemas de gestión avalan que la documentación presentada sea correcta y validan los documentos. Únicamente los proveedores que tengan avalados todos los documentos pueden continuar en el proceso.

Selección de Proveedores: La selección se realiza mediante el proceso de negociación con los proveedores y se basa en la mejor oferta económica realizada por los proveedores. Hay proveedores exclusivos de algunas marcas de medicamentos que se seleccionan teniendo en cuenta que son el único proveedor del producto, esta selección está establecida por la invitación a los proveedores que ha manejado la compañía, y en el transcurso del año, adicionalmente se ingresan algunos proveedores por necesidad del área comercial.

Seguimiento del Desempeño: Se realiza mediante el proceso técnico, con el acta de recepción técnico-administrativa.

Reevaluación: Se realiza una vez al año, antes de la convocatoria por el área de compras y el área técnica.

Para los casos donde se requieren medicamentos que los proveedores incluidos en la convocatoria no cuenten se establece una red alterna de distribución para estudiar la posibilidad de abastecimiento de dichas moléculas, es importante tener en cuenta que los proveedores incluidos en dicha red no están sometidos a la evaluación de proveedores ya que no son frecuentes.

6. DESARROLLO

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>DESARROLLAR LA CONVOCATORIA DE PROVEEDORES: Se realiza el proceso de convocatoria para los proveedores de medicamentos de acuerdo a lo establecido en el documento <i>PR-COM-05 Procedimiento de Convocatoria a Proveedores</i>.</p> <p>Este proceso incluye las actividades de evaluación y selección de proveedores.</p>	<p>Gerente</p> <p>Director de Compras</p> <p>Coordinador Administrativo de Compras e Inventarios</p>	Los Establecidos en el Procedimiento
2	<p>AJUSTE DE ROTACIONES, MAXIMOS Y MINIMOS: Se revisa la lista de precios y opciones definidas en el proceso de negociación y se procede a realizar una revisión general de rotaciones y ajuste de mínimos y máximos de los productos, teniendo en cuenta el comportamiento histórico.</p>	<p>Director de Compras</p> <p>Jefe de Compras</p>	Mantis
3	<p>COTIZACIÓN DE PRODUCTOS: Cuando un producto no se encuentra dentro de los productos</p>	<p>Coordinador Administrativo de</p>	Los Establecidos en el Procedimiento

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Alvaro Escallon
Cargo: Director de Compras

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

	negociados en la convocatoria y se solicita para cotizar o comprar bajo pedido se deben realizar las actividades establecidas en el procedimiento <i>PR-COM-08 Procedimiento de Cotización de Productos</i> .	Compras e Inventarios	
4	<p>COMPRA DE MEDICAMENTOS: La compra de medicamentos se desarrolla teniendo en cuenta lo establecido en el documento <i>PR-COM-02 Procedimiento de Gestión de Órdenes de Compra</i>.</p> <p>Para productos bajo pedido se desarrolla lo establecido en el documento <i>PR-COM-09 Procedimiento de Compra de Productos Bajo Pedido</i>.</p>	<p>Director de Compras</p> <p>Jefe de Compras</p> <p>Auxiliar de Compras</p>	Los Establecidos en el Procedimiento
5	SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO: Verificar que los proveedores cumplan con los requisitos establecidos. Se manejará el seguimiento en el formato <i>F-COM-26 Seguimiento al Desempeño de Los Proveedores</i> , en el cual se verifica el FILL RATE y LEAD TIME por proveedor y orden de compra.	<p>Director de Compras</p> <p>Jefe de Compras</p>	F-COM-26 Seguimiento al Desempeño de los Proveedores
6	<p>VERIFICACIÓN O VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PROVEEDORES: Anualmente se programa la verificación o validación de los proveedores. Se realiza a una muestra aleatoria de proveedores.</p> <p>En el plan de trabajo del Director de Gestión Integral y del director técnico se debe planificar esta actividad y el listado de laboratorios seleccionados para la realización de este proceso.</p> <p>Estas verificaciones o validaciones se realizan de manera mediante la aplicación de lista de chequeo.</p> <p>Este es un insumo para el desarrollo de la evaluación técnica de los proveedores.</p>	<p>Director Técnico</p> <p>Director de Gestión Integral</p>	F-TE-26 Proveedores de Medicamentos-Verificación o Validación de Condiciones de Calidad
7	<p>REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: Mínimo una vez al año, y antes de la convocatoria, se debe realizar la reevaluación de desempeño de los proveedores.</p> <p>Este proceso lo desarrolla el área de compras y el área técnica.</p>	<p>Director de Compras</p> <p>Auxiliar de Compras</p> <p>Jefe de Compras</p> <p>Director Técnico</p>	F-SG-57 Reevaluación de Desempeño Proveedores de Medicamentos e Insumos Medico Quirúrgicos

Elaboró: Juan Quezada
Cargo: Anl. Sr. G.I.

Revisó: Alvaro Escallon
Cargo: Director de Compras

Aprobó: Andrés Ramírez
Cargo: Director Técnico

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS	CÓDIGO: PR-COM-01 VERSIÓN: 8 FECHA: 01/03/2026
--	---	---

	Se comunican sus resultados a los proveedores por medio de correo electrónico o en el proceso de convocatoria.	Coordinador SST	
8	REMITIR INFORMES Y MEDIR EL INDICADOR ASOCIADO: Remitir los informes asociados al proceso de compras que la gerencia solicite y medir los indicadores del proceso (emitir el informe de cumplimiento en unidades de cada producto solicitado).	Director de Compras	F-GR-02 Hoja de Vida de Indicador F-GR-10 Informe de Gestión
9	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: Determinar las acciones correctivas y de mejora pertinentes de acuerdo a los resultados del indicador, resultados de evaluación de desempeño del proveedor, PQRS, auditorías internas, encuesta de satisfacción, entre otros.	Director de Compras	F-SC-02 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

7. DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS

8. REGISTROS ASOCIADOS AL DOCUMENTO

F-COM-26 Seguimiento al Desempeño de los Proveedores
 F-TE-26 Proveedores de Medicamentos-Verificación o Validación de Condiciones de Calidad
 F-SG-57 Reevaluación de Desempeño Proveedores de Medicamentos e Insumos Medico Quirúrgicos
 F-GR-02 Hoja de Vida de Indicador
 F-GR-10 Informe de Gestión
 F-SC-02 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

Elaboró: Juan Quezada Cargo: Anl. Sr. G.I.	Revisó: Alvaro Escallon Cargo: Director de Compras	Aprobó: Andrés Ramírez Cargo: Director Técnico
---	---	---

Ra médicas	PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	CÓDIGO: PG-TE-01 VERSIÓN: 5 FECHA: 26/09/2025
-------------------	--	--

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS				
REVISIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
2	06/06/2022	Se incluye formato F-TE-36 Reporte De Farmacovigilancia Y Tecnovigilancia, se consolida información de reporte de alertas sanitarias y eventos adversos, se incluye correo para el reporto de eventos	Paola Bustos Coordinador SIG Nelly Castillo Director Técnico	Milena Perea Subgerente
3	01/10/2022	Modificación por el ingreso de E-reporting industria	Paola Bustos Coordinador SIG Nelly Castillo Director Técnico	Milena Perea Subgerente
4	22/11/2024	Al momento de hacer un reporte por medio de PQRS se determina que el canal de comunicación será el correo electrónico farmacovigilancia@ramedicas.com , se volverá a abrir la PQRS para la programación de recogida del producto donde el proveedor solicite muestras del medicamento reportado	Juan Quezada Anl. Sr. Gestión Integral	Paola Bustos Director de G.I. Patricia Salazar Director Técnico
5	26/09/2025	Se actualiza criterios de análisis de PRM, se incluyen formatos requeridos y se ajusta la periodicidad de las actividades	Robert Ojeda Vásquez Coordinador Técnico de Proyectos Especiales.	Patricia Salazar Director Técnico

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

	PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	CÓDIGO: PG-TE-01 VERSIÓN: 5 FECHA: 26/09/2025
---	--	--

1. OBJETIVO

Describir las directrices y actividades a desarrollar dentro del Programa de Farmacovigilancia.

2. ALCANCE

El presente Documento abarca las directrices del Programa Nacional de Farmacovigilancia y las actividades institucionales establecidas para garantizar el Uso seguro de los medicamentos por medio de la detección y análisis de los Problemas asociados a su uso y sus efectos.

3. RESPONSABILIDADES

Director Técnico Punto de Dispensación: Garantizar el cumplimiento del presente programa en los puntos de dispensación y articular a nivel central por medio de la recepción, Documentación y reporte de Problemas relacionados con los medicamentos de manera oportuna según las directrices de la compañía.

Director Técnico: Garantizar el cumplimiento del presente programa en la compañía, así como proponer alternativas para la resolución y prevención de PRMs.

Coordinador Técnico de Proyectos Especiales: Supervisar el cumplimiento del presente programa en la operación de distribución como también en los puntos de dispensación para garantizar la articulación a nivel central con el objetivo de analizar reportes de Farmacovigilancia, así como establecer acciones correctivas que mitiguen la probabilidad de ocurrencia de los mismos.

Gerencia y Área Comercial: Conocer, cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.

Auxiliar de Servicios Farmacéuticos: Ejecutar todas las actividades y directrices establecidas en el presente documento y la normatividad emitida por los entes de control.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Farmacovigilancia: Es la actividad en Salud Pública que se encarga de la detección, valoración, entendimiento y prevención de efectos adversos o de cualquier otro problema relacionado con medicamentos, que se despachan con o sin receta.

Programa Nacional de Farmacovigilancia: Es un Programa a cargo del INVIMA que promueve en el territorio nacional el uso seguro de los medicamentos, detectando y analizando problemas asociados a su uso y a sus efectos, con el fin de prevenirlos y gestionarlos adecuadamente (Minsalud).

Red Nacional de Farmacovigilancia: Conjunto de personas e instituciones que mantienen contacto entre sí, a través de reportes de eventos adversos, comunicaciones

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

	PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	CÓDIGO: PG-TE-01 VERSIÓN: 5 FECHA: 26/09/2025
---	--	--

e información en relación con problemas de seguridad o uso correcto de medicamentos. La red incorpora personas o instituciones que establecen contacto permanente con el programa de Farmacovigilancia del INVIMA (Minsalud).

Problema Relacionado con Medicamentos (PRM): Es cualquier suceso indeseable experimentado por el paciente que se asocia o se sospecha asociado a una terapia realizada con medicamentos y que interfiere o potencialmente puede interferir con el resultado deseado para el paciente (Minsalud).

Problemas Relacionados con la Utilización de Medicamentos (PRUM): Corresponden a causas prevenibles de problemas relacionados con medicamentos asociados a errores de medicación en lo que corresponde a Prescripción, Dispensación, administración y uso por parte del paciente o cuidador incluyendo los fallos en el Sistema de Suministro de Medicamentos (Minsalud).

Efecto Adverso: Es cualquier efecto perjudicial que ocurre tras la administración de un fármaco a las dosis normales utilizadas en la especie humana, para la profilaxis, el diagnóstico o el tratamiento de una enfermedad o para la modificación de alguna función fisiológica (OMS).

Efecto secundario: Cualquier efecto no deseado que ocurre con una dosis normal relacionada con las propiedades farmacológicas (OMS).

Evento Adverso a Medicamento (EAMS): Es cualquier suceso médico desafortunado que puede presentarse durante un tratamiento con un medicamento, pero que no tiene necesariamente relación causal con el mismo. Un evento adverso se diferencia de una reacción o efecto adverso en que no presupone causalidad.

Falla Terapéutico: Es la incapacidad del medicamento de producir el efecto esperado bajo condiciones reales de prescripción y uso. El fallo terapéutico puede ser ocasionado por interacciones medicamentosas, uso inapropiado, resistencia principalmente para antiinfecciosos, tolerancia y taquifilaxia o por defectos farmacéuticos para establecer la causa del fallo terapéutico se debe realizar una evaluación exhaustiva del caso para llegar a conclusiones reales y con las que se pueda tomar decisiones (OMS).

Dispensación: Es el proceso de entrega de uno o más medicamentos y dispositivos médicos a un paciente, junto con la información sobre su uso adecuado, y realizado por el químico farmacéutico, el tecnólogo en regencia de farmacia, auxiliar en servicio farmacéutico (Minsalud).

E-reporting: es un formulario en línea utilizado para informar a Invima, Centro Nacional de Farmacovigilancia, si ha tenido o presenciado algún suceso indeseable que asocia o sospecha, puede estar relacionado con el uso de medicamentos (Minsalud).

Vacunas: Son preparaciones destinadas a generar inmunidad (protección) contra una enfermedad, estimulando la producción de anticuerpos (OMS)

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

	PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	CÓDIGO: PG-TE-01 VERSIÓN: 5 FECHA: 26/09/2025
---	--	--

Alimentos de Propósito Médico Especial (APME): Son productos “elaborados o formulados especialmente y presentados para el tratamiento dietético de pacientes, que deberán utilizarse exclusivamente bajo supervisión médica (Minsalud).

5. MARCO NORMATIVO

Decreto 780 de 2016: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social (incluye al decreto 2200 de 2005).

Resolución 1403 de 2007: Establece la Farmacovigilancia como proceso especial del modelo de gestión del servicio farmacéutico.

Resolución 1229 de 2013: Establece el modelo de IVC Sanitario (inspección, Vigilancia y Control).

Resolución 3100 de 2019: Establece la Farmacovigilancia como estándar transversal de habilitación de servicios de salud.

Decreto 677 de 1995: Establece el régimen de IVC de medicamentos de síntesis química.

Decreto 1782 de 2014: Establece el régimen de IVC de medicamentos Biológicos.

Circular Externa 3000-0526-2021: Establece los Lineamientos de articulación del programa nacional de farmacovigilancia para el reporte de eventos adversos a través del sistema Vigiflow

6. GENERALIDADES

6.1 (PRM) Problema Relacionado con Medicamento y sus respectivas Clasificaciones

Los PRM cuentan con 3 clasificaciones según el Programa Nacional de Farmacovigilancia: Relacionados con la necesidad, relacionados con la efectividad y relacionados con la seguridad: categorías.

6.1.1 Relacionados con la Necesidad

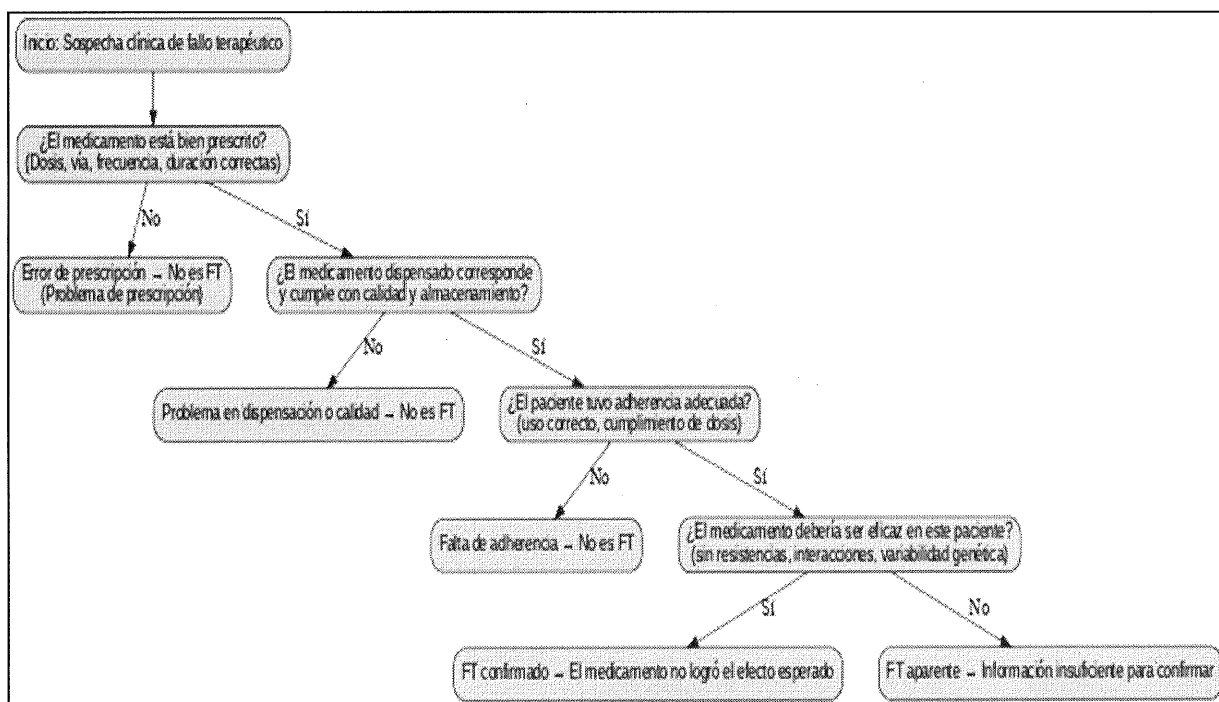
Se refiere a los PRM asociados a la Disponibilidad o a la administración Innecesaria de un medicamento.

6.1.2 Relacionados con la efectividad

Se refiere a los PRM asociados a la falta de eficacia del tratamiento o Fallo terapéutico (FT)

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

Usualmente la herramienta utilizada por excelencia para evaluación de la causalidad de fallos terapéuticos es el **ALGORITMO DE EVALUACIÓN DE SOSPECHA DE FALLO TERAPÉUTICO VACA-DELASALAS¹**.



Evaluación Notificación Fallo terapéutico como Evento Adverso					
Factores	Preguntas	Si	No	NS	Categorías de causalidad
Farmacocinética	1. ¿El FT se refiere a un fármaco de cinética compleja? ¹				1. Posiblemente asociado al uso inadecuado del medicamento. Si la notificación se refiere a un fármaco de cinética compleja, estrecho margen terapéutico y manejo especial y/o se logra documentar su uso inadecuado, causas clínicas que alteren la farmacocinética y/o se logra Documentar interacciones farmacocinéticas (F-F, F-A, F-PFT) y/o Farmacodinamia y/o incompatibilidad fisicoquímica. Estas interacciones pueden ser Fármaco-Fármaco, Fármaco-Alimento y Fármaco- Fitoterapéuticos. Si una o
Condiciones clínicas del paciente	2. ¿El paciente presenta condiciones clínicas que alteren la farmacocinética? ²				
Uso del medicamento	3. El medicamento se prescribió de manera inadecuada? ³				
	4. ¿El medicamento se usó de manera inadecuada? ⁴				
	5. ¿El medicamento requiere un método específico de administración que				

Elaboró: Robert Ojeda
Cargo: Coord. Téc. P. Especiales

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Director Técnico

Aprobó: Patricia Salazar
Cargo: Director Técnico

	requiere entrenamiento en el paciente? ⁵				más respuestas de las preguntas de los factores 1,2, 3 y 4 son afirmativa.
Interacciones	6. ¿Existen potenciales interacciones? ⁶				
Competencia comercial	7. ¿La notificación de FT se refiere explícitamente al uso de un medicamento genérico o una marca comercial específica? ⁷				2. Notificación posiblemente inducida. Si la notificación se refiere explícita y exclusivamente al uso de un medicamento genérico y/o si existen notificaciones similares de un mismo Medicamento y/o de una misma institución y ninguna de las respuestas de los factores 1,2,3 y 4 es afirmativa.
Calidad	8. ¿Existe algún problema biofarmacéutico estudiado? ⁸				3. Posiblemente asociado a un problema biofarmacéutico (calidad). Si habiendo descartado uso inadecuado, causas clínicas que alteren la farmacocinética e interacciones; se encuentran análisis de calidad con no conformidades, estudios de biodisponibilidad para fármacos con cinética compleja, y/o alerta de agencias regulatoria, se establecen deficiencias en los sistemas de almacenamiento y/o se tienen dudas sobre falsificación o adulteración. Una o más respuestas de las preguntas de los factores 1,2, 3 y 4 es negativa y por lo menos una de las respuestas a las preguntas del Factor 6 es afirmativa.
	9. ¿Existen deficiencias en los sistemas de almacenamiento del medicamento? ⁹				
Factores idiosincráticos u otros no establecidos	10. ¿Existen otros factores asociados que pudieran explicar el FT? ¹⁰				4. Posiblemente asociado a respuesta idiosincrática u otras razones no establecidas que pudieran explicar el FT. Si no se encuentra justificación diferente que explique el fallo terapéutico y se han descartado problemas biofarmacéuticos. Puede estar relacionado con resistencia parcial, total, natural o adquirida a la terapia, tolerancia, refractariedad,

Elaboró: Robert Ojeda
Cargo: Coord. Téc. P. Especiales

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Director Técnico

Aprobó: Patricia Salazar
Cargo: Director Técnico

	PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	CÓDIGO: PG-TE-01 VERSIÓN: 5 FECHA: 26/09/2025
---	--	--

					taquifilaxia y resistencia documentada en la literatura.
Información insuficiente					5. No se cuenta con información suficiente para el análisis. Si el caso de Fallo Terapéutico no cuenta con la información suficiente para el análisis.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Si el fármaco tiene: estrecho margen terapéutico, circulación enterohepática, cinética de orden cero u otra característica farmacocinética especial, incluido el polimorfismo genético de la isoenzima CYP2D6 y otros. 2. Si el paciente presenta alteraciones en la función Hepática y/o renal, obesidad, desnutrición, deshidratación, edema, quemaduras o cirugía de resección gástrica y/o duodenal, alteraciones y/o enfermedad gastrointestinal, embarazo, edades extremas o cualquier condición que altere el ADME (Absorción, Distribución, Metabolismo y Excreción) del fármaco. 3. Si el medicamento tuvo: una indicación adecuada, dosis adecuada y/o ajustes de dosis, vía de administración adecuada y si se administró durante el tiempo indicado. 4. Si se usó adecuadamente en dosis e intervalos recomendados y si se administró de manera adecuada y durante el tiempo indicado, para lo cual se debe tener en cuenta si hubo adherencia, si se maceró o trituró y si se administró con agua u otro líquido. 5. Si el medicamento requiere de una intervención específica y/o entrenamiento específico para su uso y administración. 6. Cuando el paciente consume por lo menos dos medicamentos, y se documenta potencial interacción farmacocinética (cualquier condición que altere el ADME -Absorción, Distribución, Metabolismo y Excreción- del fármaco) y/o farmacodinámica (relacionada con la disminución de la acción farmacológica) y/o incompatibilidad fisicoquímica (estas son reacciones que se producen in vitro, antes de la administración del medicamento y producen inactivación de los fármacos a administrar). Estas interacciones pueden ser Fármaco-Fármaco, Fármaco-Alimento y Fármaco-Fitoterapéutico (F-F, F-A, F-PFT). 7. Se sugiere en este caso indagar información adicional como cambio de proveedor en una institución particular, normas de adquisición que establezcan sanciones por notificación o ingreso al mercado de un nuevo competidor, notificaciones de FT de un mismo sitio y/o que se refieran a un mismo medicamento de un productor particular. 8. cuando al medicamento se le han realizado pruebas y/o se han divulgado alertas de calidad (por agencias regulatorias), pruebas de biodisponibilidad y/o se tienen dudas sobre falsificación (medicamento falsificado es todo aquel producto etiquetado indebidamente, de manera deliberada y fraudulenta en lo que respecta a su identidad o fuente, para este caso se caracteriza por la ausencia de principios activos terapéuticos) o adulteración (esta se caracteriza por envases apócrifos y/o ingredientes incorrectos o bien, principios activos en dosis insuficientes). También cuando se sospecha que el medicamento tuvo una inadecuada preformulación (diseño y producción). 9. No se cumplen condiciones de temperatura, humedad, iluminación, cadena de frío. 10. Si el fármaco es un opiáceo u otro que en la literatura reporte tolerancia. Si el fármaco es un anestésico u otro que en la literatura reporte taquifilaxia. Si el fármaco es un anticonvulsivante u otro que en la literatura reporte refractariedad. Si se trata de resistencia celular, de microorganismos (a antiviral, antirretroviral, antibiótico, antimicobacteriano, antiparasitario, antimalárico, antimicótico) o células del cuerpo humano que generan resistencia a biotecnológicos o quimioterapéuticos (pe. cáncer con quimioterapéuticos, diabetes con insulina). 					

1 Vaca González, C. P., De las salas Martínez, R. P., López Gutiérrez, J. J., Sánchez Pedraza, R., & Figueras, A. (2013). Algorithm for the evaluation of therapeutic failure reports— proposal. *Pharmacoepidemiology and drug safety*, 22, 199–206. doi:10.1002/pds.3355.

6.1.3 Relacionados con la seguridad

Se refiere a la aparición de efectos indeseados o problemas relacionados con la toxicidad o calidad del producto.

(RAM) Reacción Adversa a Medicamento: Se refiere a la reacción nociva y no deseada que se presenta tras la administración de un medicamento a dosis habitualmente utilizadas.

Para entender a las reacciones adversas a medicamentos se presentan algunos inconvenientes derivados del desconocimiento de todas las propiedades del fármaco administrado, así como del mecanismo de producción de las mismas. Las reacciones adversas a medicamentos tienen muchas clasificaciones, pero la clasificación propuesta

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

	PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	CÓDIGO: PG-TE-01 VERSIÓN: 5 FECHA: 26/09/2025
---	--	--

por Rawlins y Thompson es la más aceptada en la actualidad. Según estos autores las reacciones adversas se podrían dividir en 7 tipos:

- **RAM tipo A- Dosis Dependientes:** Son efectos farmacológicos aumentados o exagerados de un fármaco administrado a las dosis habituales. Por ejemplo, la bradicardia producida por betabloqueantes, la hipoglucemia producida por insulina o la hemorragia gástrica producida por antiinflamatorios no esteroides. Pueden ser debidas a un efecto colateral, a una interacción farmacológica, a un efecto citotóxico o simplemente extensión de un efecto farmacológico por una sobredosis relativa debida a cambios farmacéuticos, alteraciones farmacocinéticas o alteraciones farmacodinamias.

El 75% de las reacciones adversas a medicamentos son dosis dependientes, las cuales son reproducibles en animales de experimentación, se pueden predecir, se pueden evitar. Es por ello que este estudio lleva implícito el Uso Racional de Medicamentos. La frecuencia y la gravedad de estas reacciones son directamente proporcionales a las dosis administradas, se pueden prevenir o tratar mediante un ajuste en la dosis de acuerdo a la necesidad y tolerabilidad del paciente.

- **RAM tipo B - Dosis Independientes:** Son reacciones anómalas que no son de esperar a partir de las propiedades farmacológicas de un medicamento, administrado a las dosis habituales. Estas reacciones representan menos del 25% de los casos y se deben a un incremento de la susceptibilidad del paciente. Se pueden manifestar como un cambio cualitativo en la respuesta del paciente al medicamento y puede ser debido a variantes farmacogenéticas o inmunoalérgicas del paciente. Por ejemplo, la hipertermia maligna por anestésicos y las reacciones de hipersensibilidad alérgica. Son difíciles de estudiar en animales de experimentación, son efectos independientes de la dosis como la idiosincrasia, la intolerancia, o la alergia. Casi siempre son impredecibles, se puede suponer que cierto porcentaje de pacientes son alérgicos a penicilina, pero no se sabe quién o cuándo se puede producir la reacción. Son difíciles de evitar. También pueden producirse, al igual que las de tipo A, por causas farmacéuticas, farmacocinéticas o farmacodinamias.

Un aparte muy importante de las reacciones adversas a medicamentos es establecer la causalidad de la reacción si fue originado por el fármaco Para el establecimiento de la relación de causalidad se utiliza una modificación del algoritmo de Karch y Lasagna conocida como algoritmo de naranjo que contempla la secuencia temporal entre el o los fármacos sospechosos y la aparición del cuadro clínico, la plausibilidad de la relación de causalidad, teniendo en cuenta la descripción previa de la reacción en la literatura médica o las propiedades farmacológicas conocidas del medicamento, el desenlace de la reacción después de la retirada del fármaco, la eventual repetición del episodio clínico descrito con la re administración o reexposición al medicamento sospechoso y la posibilidad de que la reacción sea una manifestación de la patología de base del paciente o se relacione con el motivo de la prescripción del fármaco. También contempla la

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

	PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	CÓDIGO: PG-TE-01 VERSIÓN: 5 FECHA: 26/09/2025
---	--	--

posibilidad de información adicional con exploraciones complementarias dirigidas a descartar otras etiologías no farmacológicas.

- **Tipo C:** Son aquellas que aparecen relacionadas con tratamientos farmacológicos prolongados; son conocidas y previsibles, y resultan de procesos adaptativos en las células de un tejido por la continua exposición al medicamento.
- **Tipo D:** Están asociadas a la mutagénesis o a las anomalías del desarrollo embrionario o fetal (incluyen la dismorfogénesis o la teratogénesis), y aparecen tiempo después de la administración del medicamento.
- **Tipo E:** Aparecen como resultado de la suspensión súbita o repentina de la administración prolongada de un medicamento. También se conocen con el nombre de “efecto de rebote” y son poco comunes.
- **Tipo F:** Su aparición se relaciona con sustancias químicas diferentes del principio activo del medicamento (excipientes, impurezas, contaminantes). Esta categoría también se refiere a la ausencia de respuesta clínica al medicamento o a la falla terapéutica, y son relativamente comunes.
- **Tipo G:** sin información.

Ejemplos de RAM:

- Náuseas, diarrea, y vómitos de variada severidad.
- Pérdida del apetito.
- Erupción cutánea (rash), dermatitis exfoliativa y eczema.
- Debilidad y sudores.
- Úlceras, sangrado y anemia.
- Confusión y otros síntomas neurológicos.
- Dificultades para respirar.

(EM) Errores de Medicación: Se refiere a eventos prevenibles que pueden causar o resultar en un uso inapropiado de medicamentos ya sea bajo el control de los profesionales de la salud o del paciente y que puede llevar a un daño o no. Adicionalmente se dividen en 3 tipos:

Errores de Prescripción: Medicamento o dosis inapropiada, prescripción no legible o incompleta, prescripción de medicamentos contraindicados o con interacciones peligrosas, omisión de medicamentos necesarios.

Errores de Dispensación: Medicamento incorrecto dispensado, dosis incorrecta, etiquetado incorrecto.

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

	PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	CÓDIGO: PG-TE-01 VERSIÓN: 5 FECHA: 26/09/2025
---	--	--

Errores de Administración: Medicamento incorrecto administrado, dosis incorrecta, vía de administración incorrecta, velocidad de administración incorrecta, paciente equivocado, administración fuera de horario.

(EAPV) Eventos Atribuidos a la Vacunación: Cualquier trastorno, síndrome, signo, síntoma o rumor que puede o no ser causado por el proceso de vacunación y ocurre posterior a la aplicación de una vacuna.

(PC) Problemas de Calidad: Problemas de estabilidad, falsificaciones o medicamentos ilegales, errores de etiquetado o embalaje, medicamentos de baja calidad.

6.2 ANÁLISIS DE RAM

Ante el surgimiento de un evento adverso, será labor del personal asistencial a cargo del cuidado del paciente efectuar un interrogatorio y un examen exhaustivo que permitan la recolección de datos para descartar la relación de causalidad que pueda transformar un evento adverso en un efecto adverso. El elemento más crítico del proceso de análisis es la información contenida en los reportes, pues determina un análisis más, o menos completo, y mayor solidez en las señales detectadas y, por tanto, un mejor soporte en la gestión de dichas señales

El análisis de RAM usualmente es realizado por medio de la escala de probabilidad de reacción adversa a medicamento o también denominado algoritmo de Naranjo, el cual es un cuestionario diseñado para determinar la probabilidad de si una reacción adversa a un medicamento se debe realmente al medicamento y no al resultado de otros factores.

ALGORITMO DE NARANJO	SI	NO	DESC./NA
¿Existen estudios previos acerca de esta reacción?	1	0	0
¿Apareció el efecto adverso después de la administración del medicamento?	2	-1	0
¿Mejora el paciente cuando se suspende el medicamento, o bien se administra un antagonista específico?	1	0	0
¿Aparece de nuevo la reacción cuando se readministra el medicamento?	2	-1	0
¿Existen causas alternativas, distintas a medicamentos que podrían haber causado la reacción?	-1	2	0
¿Aparece de nuevo la reacción cuando se readministra el placebo?	-1	1	0
¿Se detectó el fármaco en sangre u otros fluidos en concentraciones conocidas como tóxicas?	1	0	0
¿La reacción fue de mayor severidad cuando se incrementó la dosis del fármaco o menos severa cuando se disminuyó la dosis del fármaco?	1	0	0

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

Ramédicas	PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	CÓDIGO: PG-TE-01 VERSIÓN: 5 FECHA: 26/09/2025
------------------	--------------------------------------	--

¿Tuvo el paciente una reacción similar al mismo fármaco o similar en una exposición anterior?	1	0	0
¿Se confirmó el efecto adverso por alguna evidencia objetiva?	1	0	0
RAM Definitiva: PUNTUACIÓN > 9 RAM Probable: PUNTUACIÓN 5-8 RAM Posible: PUNTUACIÓN 1-4 RAM Dudosa: PUNTUACIÓN < 1			

Ante el surgimiento de un evento adverso, será labor del personal asistencial a cargo del cuidado del paciente efectuar un interrogatorio y un examen exhaustivo que permitan la recolección de datos para descartar la relación de causalidad que pueda transformar un evento adverso en un efecto adverso. El elemento más crítico del proceso de análisis es la información contenida en los reportes, pues determina un análisis más, o menos completo, y mayor solidez en las señales detectadas y por tanto, un mejor soporte en la gestión de dichas señales

6.3 Qué se Debe Reportar

Se debe reportar todo evento clínico desfavorable que se presente en un paciente, ante la más mínima sospecha, por pequeña que sea, de que dicho evento pueda estar relacionado con el uso de un medicamento sin importar que no se disponga de toda la información necesaria para realizar un análisis de causalidad. Además, todos los problemas relacionados con medicamentos, como aquellos relacionados con la calidad, el almacenamiento, la distribución, la prescripción, el uso y la falta de acceso a los mismos, entre otros, deben ser reportados al INVIMA.

6.4 Por qué es Importante Reportar

Resulta imposible concebir un sistema de Farmacovigilancia si no se tienen reportes de eventos adversos. Si bien, uno de los objetivos fundamentales de los sistemas internacionales de Farmacovigilancia es documentar reacciones conocidas potencialmente prevenibles y encontrar reacciones nuevas a través de la generación de señales, a través de la vigilancia de EAM's, se pueden conocer problemas relacionados con la calidad, el almacenamiento, la distribución, la prescripción, el uso y la falta de acceso a los medicamentos, que son de capital importancia.

7. DESARROLLO

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	REPORTE DE PRM IPS: Para PRM identificados por la Institución prestadora de salud, la institución deberá hacer la clasificación del PRM según sus criterios institucionales y su posterior análisis y reporte. (Para PRM asociados a Errores de Dispensación, Problemas de Calidad o de disponibilidad	IPS CLIENTE	F-TE-55 Reporte de Problemas Relacionados con Medicamentos

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

	<p>adicionalmente se deberá notificar a RAMÉDICAS S.A.S. según los lineamientos establecidos contractualmente).</p> <p>Posteriormente según sea el caso se dará trámite basado en los procedimientos institucionales y establecidos contractualmente.</p> <p>Disponibilidad: A través de PQRS. RAM, EM, EAPV, PC, FT: a través del Correo farmacovigilancia@ramedicas.com</p>	<p>Director técnico Punto de Dispensación</p> <p>SIAU</p>	<p>Correo Electrónico</p>						
2	<p>REPORTE DE PRM PACIENTE: Una vez se identifique el PRM este podrá realizar el reporte a través de E-reporting según lo establecido por Minsalud en la circular externa 3000-0526-2021 o en su defecto podrá acercarse a su punto de dispensación designado donde el personal deberá orientarlo en el diligenciamiento del Formato F-TE-55 Reporte de problemas relacionados con medicamentos y posteriormente el personal de RAMEDICAS S.A.S. deberá enrutar dicho formato a través del correo electrónico farmacovigilancia@ramedicas.com</p>	<p>Usuario</p> <p>Auxiliar de Servicios Farmacéuticos</p> <p>Director técnico Punto de Dispensación</p> <p>Coordinador Técnico de Proyectos Especiales</p>	<p>F-TE-55 Reporte de Problemas Relacionados con Medicamentos</p> <p>Correo Electrónico</p>						
3	<p>REPORTE DE PRM RAMEDICAS S.A.S.: En caso de que dicho evento sea identificado o notificado a RAMEDICAS S.A.S. el director técnico del punto realizará el diligenciamiento previo del <i>F-TE-55 Reporte de Problemas Relacionados con Medicamentos</i> y notificará al Coordinador técnico de proyectos especiales y al área técnica, por medio del correo establecido (farmacovigilancia@ramedicas.com) adjuntando el formato y material de sustento de dicho reporte.</p> <p>Posteriormente el coordinador técnico de proyectos especiales procederá a realizar el análisis del Reporte con el objetivo de clasificar el tipo de reporte y dar el trámite establecido.</p> <p>Análisis de PRM: Los PRM asociados a Disponibilidad serán tramitados desde el área correspondiente.</p> <table><tr><td>Clasificación PRM</td><td>Subclasificación</td><td>Actividad a Desarrollar</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Clasificación PRM	Subclasificación	Actividad a Desarrollar				<p>Coordinador Técnico de proyectos especiales</p>	<p>F-TE-55 Reporte de Problemas Relacionados con Medicamentos</p> <p>F-TE-54 Reporte de Eventos e Incidentes Asociados a la Calidad de Productos Sanitarios</p> <p>Correo Electrónico</p> <p>F-TE-36 Reportes de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia</p>
Clasificación PRM	Subclasificación	Actividad a Desarrollar							

Elaboró: Robert Ojeda
Cargo: Coord. Téc. P. Especiales

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Director Técnico

Aprobó: Patricia Salazar
Cargo: Director Técnico

	Rel. con la Necesidad	Problemas de Calidad	El coordinador técnico de proyectos especiales reportará al laboratorio fabricante vía correo electrónico o al área técnica según corresponda y de ser pertinente reportará ante la red nacional de Farmacovigilancia.		<p>Algoritmo de : Naranja</p> <p>Algoritmo de Evaluación de Sospecha de Fallo Terapéutico Vaca-De las salas</p>
	Rel. con la efectividad	Fallo terapéutico	El coordinador técnico de proyectos especiales reportará al cliente y al fabricante sobre el posible fallo terapéutico y de ser pertinente reportará ante la red nacional de Farmacovigilancia.		
	Rel. con la seguridad:	RAM	<p>El coordinador técnico de proyectos especiales realizará el respectivo análisis para determinar el tipo de RAM presentada:</p> <ul style="list-style-type: none"> Error de medicación (Prescripción, Dispensación o Admón.). EAPV Problemas de Calidad <p>Según sea el resultado del análisis el coordinador técnico de proyectos especiales procederá a realizar el reporte a quien corresponda (Cliente, IPS Prescriptora, Lab. Fabricante) y de ser pertinente realizará el reporte ante la Red Nacional de Farmacovigilancia.</p>		
4	<p>REPORTES AL FABRICANTE: Si el evento reportado corresponde a un producto distribuido o entregado por RAMÉDICAS S.A.S. se debe informar el evento al proveedor del medicamento en un plazo máximo de 24 horas siguientes al conocimiento del evento o incidente a los canales de comunicación establecido por este, con el fin de que emita su concepto y plan de</p>			Coordinador Técnico de Proyectos Especiales	<p>Correo Electrónico</p> <p>F-TE-54 Reporte de Eventos e Incidentes Asociados a la Calidad de</p>

	acción a seguir de acuerdo a la gravedad, frecuencia e incidencia del evento.		Productos Sanitarios
5	RETIRO DEL PRODUCTO: Si debido al evento o incidente adverso el fabricante o el INVIMA determina la recolección parcial o total del producto, se deberá realizar la recolección del producto despachado a clientes o que se encuentre almacenado en la bodega y segregarlo al área de cuarentena.	Director Técnico del Punto de Dispensación Director Técnico	No Aplica
6	VERIFICACIÓN DE ALERTAS SANITARIAS: Se debe verificar Semanalmente las alertas de Farmacovigilancia reportadas por el INVIMA en su página web (cada Punto de Dispensación deberá realizar la verificación de las alertas Sanitarias y poseer soporte de ello). La anterior actividad quedará registrada en el formato <i>F-TE-53 Reporte de Verificación Semanal de Alertas Sanitarias</i> .	Director Técnico De Puntos de Dispensación Asistente de Gestión Técnica 1	F-TE-53 Reporte de verificación Semanal de Alertas Sanitarias
7	TRAZABILIDAD Y CIERRE DE EVENTOS DE FARMACOVIGILANCIA: Los PRM's reportados deberán registrarse en <i>F-TE-36 Reportes de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia</i> , en donde se realizará seguimiento y trazabilidad de los casos presentados hasta su respectivo cierre.	Coordinador Técnico de Proyectos Especiales	F-TE-36 Reportes de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia
8	PRESENTACIÓN DE INFORMES: En el informe mensual se debe incluir la información de casos presentados asociados a Farmacovigilancia.	Director Técnico Coordinador Técnico de Proyectos Especiales	F-GR-10 Informe de Gestión
9	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: Determinar las acciones correctivas y de mejora pertinentes de acuerdo a los hallazgos encontrados.	Director Técnico Coordinador Técnico de Proyectos Especiales	F-SC-02 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

6.2 Alerta Sanitaria

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	DETECCION DE MEDICAMENTOS NO CONFORMES: Los laboratorios o el INVIMA pueden crear alertas sanitarias asociadas a los medicamentos, estas alertas pueden generar un medicamento no conforme.	Asistente de Gestión Técnica 1	Alerta Sanitaria Emitido por el Laboratorio o el Invima F-TE-53

Elaboró: Robert Ojeda
Cargo: Coord. Téc. P. Especiales

Revisó: Patricia Salazar
Cargo: Director Técnico

Aprobó: Patricia Salazar
Cargo: Director Técnico

	El coordinador técnico de proyectos especiales de manera semanal realizará el diligenciamiento del Formato <i>F-TE-53 Reporte de Verificación Semanal de Alertas Sanitarias</i> y lo enviará vía correo electrónico al área técnica para que esta realice validación de posibles despachos o almacenamiento del producto reportado, en caso de comunicaciones emitidas por los laboratorios o proveedores será el área técnica la encargada de notificar al coordinador técnico de proyectos especiales.		Reporte de Verificación Semanal de Alertas Sanitarias
2	IDENTIFICACIÓN: Con la información sobre el tipo de producto, presentación y lote que aparece en la alerta sanitaria se identifica la presencia o no del producto no conforme.	Asistente de Gestión Técnica 1	F-TE-36 Reporte de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia
3	TRATAMIENTO: En caso de ser identificado el producto no conforme y de acuerdo a lo que determine el laboratorio o el Invima, se ejecuta la acción asociada.	Auxiliar de Devoluciones a Proveedores	Alerta Sanitaria Emitido por el Laboratorio o el Invima F-TE-36 Reporte de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia
4	SEPARACIÓN Y CONTENCIÓN: Si el laboratorio o el Invima determina la recolección parcial o total del producto, se recoge el producto enviado al cliente o todo el producto despachado o que se encuentra almacenado en la bodega.	Auxiliar de Devoluciones a Proveedores	F-TE-36 Reporte de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia
5	DEVOLUCIÓN: Se procede a devolver al laboratorio el producto que fue reportado con efecto adverso.	Auxiliar de Devoluciones a Proveedores	Aviso de Devolución
6	REMITIR INFORMES Y MEDIR EL INDICADOR ASOCIADO: Se realiza medición del indicador asociado.	Director Técnico Coordinador Técnico de Proyectos Especiales	Registro del Reporte Invima F-GR-04 Ficha Técnica de Indicadores
7	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: Determinar las acciones correctivas y de mejora pertinentes de acuerdo a los resultados del indicador.	Director Técnico Coordinador Técnico de Proyectos Especiales	F-SC-02 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

8. DIAGRAMA DE FLUJO

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

	PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA	CÓDIGO: PG-TE-01 VERSIÓN: 5 FECHA: 26/09/2025
---	--	--

PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA

9. REGISTROS ASOCIADOS AL DOCUMENTO

Correo Electrónico
 F-TE-36 Reporte de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia
 IVC-VIG-FM026 Formato Reporte de Sospecha de Eventos Adversos a Medicamentos - FOREAM
 F-GR-10 Informe de Gestión
 F-SC-02 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
 Aviso de Devolución
 Certificado Reporte Farmacovigilancia

Elaboró: Robert Ojeda Cargo: Coord. Téc. P. Especiales	Revisó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico	Aprobó: Patricia Salazar Cargo: Director Técnico
---	---	---

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS

