Puente Nacional – Santander, 01 de julio de 2026

Señora
CAREN YINETH SUAREZ SUAREZ
C.C.1.007.552.100 de Puente Nacional

REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Por medio de la presente me permito invitarle a presentar propuesta para la contratación que esta entidad efectuará, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO, DISPENSACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL SERVICIO FARMACÉUTICO DE LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN ANTONIO DE PUENTE NACIONAL-SANTANDER.**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

La ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN ANTONIO, requiere contratar una persona con idoneidad y experiencia para suscribir el contrato de acuerdo al objeto antes mencionado.

Atendiendo esta necesidad La ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN ANTONIO, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites como administrador de recursos públicos, adelanta la presente contratación la cual se debe ejecutar con el fin de dar cumplimiento de las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo.

Actividades a Realizar:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

1. Establecer y mantener el control de los despachos de medicamentos, verificando cantidades, precios y número de necesidades atendidas por el servicio farmacéutico, conforme a los registros institucionales.
2. Revisar periódicamente las existencias de productos en el servicio farmacéutico, evaluando el cubrimiento de las necesidades de los diferentes servicios clínicos e informando oportunamente al supervisor sobre las necesidades no satisfechas y los riesgos de desabastecimiento.
3. Manejar estadísticamente los promedios de consumo y de necesidades del servicio farmacéutico, generando los análisis que permitan la toma de decisiones en materia de adquisición y gestión de medicamentos e insumos.
4. Mantener el Kárdex físico y magnético actualizado, realizando comparaciones periódicas entre las existencias físicas y los registros del sistema de información, garantizando la concordancia y confiabilidad del inventario.
5. Recepcionar, verificar, almacenar y dispensar los medicamentos, dispositivos médicos y material médico-quirúrgico del servicio farmacéutico hospitalario, conforme a los procedimientos institucionales y la normatividad sanitaria vigente.
6. Recepcionar las órdenes médicas de medicamentos y material médico-quirúrgico provenientes de los diferentes servicios de la institución, verificando el cumplimiento de las normas de prescripción.
7. Responder y dispensar los medicamentos no incluidos en el Plan de Beneficios en Salud (PBS) para venta al público, llevando el registro de facturas para el control del dinero recaudado conforme a los procedimientos institucionales.
8. Hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las condiciones de almacenamiento de medicamentos, verificando temperatura, humedad, red de frío y manejo de medicamentos de control especial, conforme a las normas del INVIMA y la normatividad sanitaria vigente.
9. Verificar que toda prescripción médica cumpla con los requisitos normativos establecidos, y gestionar ante el médico prescriptor las correcciones necesarias antes de proceder a la dispensación.
10. Realizar y mantener actualizado el listado básico de medicamentos de la institución, en coordinación con el Comité de Farmacia y Terapéutica y conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

11. Elaborar y presentar oportunamente los informes requeridos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Secretaría de Salud de Santander y demás entes de vigilancia y control, en lo referente al manejo de medicamentos de control especial y cualquier otro requerimiento normativo aplicable.
12. Descargar y consolidar diariamente del sistema las bajas de medicamentos e insumos, y presentar mensualmente los indicadores requeridos por las Entidades Promotoras de Salud (EPS) en los términos y formatos establecidos.
13. Diligenciar y entregar, a más tardar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios, conforme a los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera de la institución.
14. Cumplir las demás actividades u obligaciones que le sean asignadas, siempre que guarden relación con el objeto contractual y la naturaleza de las funciones contratadas.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:

1	Propuesta Técnica y Económica
2	Hoja De Vida Formato Único (Función Pública)
3	Declaración Juramentada De Bienes Formato único (Función Pública)
4	Cedula De Ciudadanía
5	Registro Único Tributario RUT
6	Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS – (aplica para personal del área de la salud)
7	Libreta Militar (Varones Menores De 50 Años)
8	Tarjeta profesional (aplica para profesiones que exige la ley)
9	Licencia de conducción (aplica para conductores)
10	Certificados de Estudio
11	Certificados de Formación según profesión asignada en el alcance contractual
12	Certificados de experiencia laboral
13	Constancia De Afiliación Al Sistema De Seguridad Social Integral (EPS-Pensiones- ARL) y/o planilla de pago del mes anterior al contrato
14	Certificados antecedentes profesionales (cuando aplique para la profesión)
15	Certificado De Antecedentes Disciplinarios Expedido Por La PGN
16	Certificado De Antecedentes Fiscales Expedido Por La CGR
17	Certificado De Antecedentes Judiciales Expedido Policía Nacional
18	Certificado de Medidas correctivas de La Policía Nacional
19	Autorización Inhabilidad de delitos sexuales (antecedente)
20	REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)
21	Certificado Médico Laboral Contratista un año de vigencia.
22	Certificación Bancaria
23	Carnet Vacunas personal Salud esquemas completos.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA.

IDONEIDAD	Acreditar estudios en regencia en farmacia
EXPERIENCIA	Acreditar un (01) certificado relacionado con el objeto contractual

PRESUPUESTO OFICIAL.

La ESE proyectó dentro de sus gastos para el presente proceso el valor de: **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS COP ($ 13.800.000)**

FORMA DE PAGO

La entidad pagara mediante seis (06) pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS COP ($2.300.000)** cada uno previo visto bueno y certificación por parte del supervisor designado por parte de la gerencia del hospital y mediante la presentación de la correspondiente cuenta de cobro debidamente legalizada, informe de actividades y soportes de pago a la seguridad social integral.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTA.

De conformidad al cronograma del proceso contractual, el plazo para presentar propuesta es el 01 de julio de 2026

Atentamente,

DEISY YUBELLY PEÑA AVILA
Gerente