FECHA DE INICIO	31-08-26
LUGAR	PEREIRA
CONTRATANTE	E.S.E. HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA
CONTRATISTA	KARLA MILENA MONTALVO MONCADA
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
SUPERVISOR	SUBDIRECTOR CIENTIFICO
NUMERO DE CONTRATO	106-2026
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar la Prestación de servicios profesionales como Químico Farmacéutico con enfoque asistencial, orientado a la atención farmacéutica directa, incluyendo la validación, de medicamentos, seguimiento farmacoterapéutico, detección y prevención de problemas relacionados con medicamentos, promoción del uso seguro y racional de medicamentos, y apoyo a los procesos clínicos, en cumplimiento de la normatividad vigente. en la E.S.E. HOSPITAL MENTAL UNIVERSITRIO DE RISARALDA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE **MIL PESOS MCTE ($21.280.000.oo)**
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	No. 2.4.5.02.08.85190 OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL EMPLEO
REGISTRO PRESUPUESTAL No	342 de agosto 20 -2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	20 DE AGOSTO 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31 diciembre 2026
PLAZO	Cuatro (4) Meses – Doce (12) días
FORMA DE PAGO	La Empresa Social del Estado HOMERIS, pagará dicho valor, en actas de avances de actividades mensuales, dentro de los treinta (30) días siguientes previo Vo. Bo. de la Supervisión Técnica designada VALOR MENSUAL: $ 4.800.000
ACTIVIDADES A REALIZAR	1) Velar por el cumplimiento de la Resolución 1478 de 2006, y la Resolución 315 del 2020 del FNE, y las normas que las modifican o complementan, en cuanto a adquisición, distribución, dispensación, destrucción, reporte de

	movimientos efectuados al FNE y a la Secretaría de Salud Departamental de Medicamentos de Control. 2) Convocar y realizar el COFYTE cada mes, y el Comité de Farmacovigilancia con la frecuencia pactada en el mismo. 3) Direccionar el programa de Farmacovigilancia de la ESE y Planear y ejecutar las reuniones del Comité de Farmacovigilancia con frecuencia establecida en la institución. 4) Elaborar y monitorear la actualización de documentos normalizados de la institución, relacionados con la Gestión Farmacéutica (incluyendo procedimientos y protocolos) 5) Programar auditorías a los inventarios y carros de paro de los diferentes servicios, para garantizar su manejo adecuado, con regularidad que permitan establecer diagnósticos y emprender planes de acción. 6) Aportar al nivel directivo la información técnico-científica relacionada con los productos farmacéuticos a ingresar en el Listado Básico de la institución. 7) Proyectar con el área de sistemas la parametrización del maestro de códigos de productos farmacéuticos, velando porque la estructura de estos se acoja a la normatividad relacionada con estos. 8) Ejecutar las actividades administrativas, técnicas y científicas propias de los procesos del servicio farmacéutico establecidos en la ESE tendientes a controlar las actividades que conlleven a riesgos asistenciales, que afecten la seguridad y/o estado de salud de los pacientes. 9) Mantener una adecuada coordinación con Servicios Clínicos y Unidades de Apoyo. 10) Liderar la implementación del programa de Farmacovigilancia a los medicamentos prescritos y/o la utilización de mismos en la ESE, como herramienta critica para garantizar la seguridad del paciente. Así mismo realizar seguimiento a la tecnovigilancia y reactivo vigilancia, en lo que competa a la gestión de este tipo de productos farmacéuticos.

11) Realizar el seguimiento y análisis de la información y/o indicadores relacionados con la dispensación, esto es, demanda insatisfecha, oportunidad de la entrega y número de días para entrega efectiva. comportamiento de la entrega ambulatoria, así como análisis del comportamiento del consumo, conducta médica y de usuarios.

12) Contar con los reportes sistematizados de: Listado Básico Institucional actualizado en tiempo real; de portafolio de productos ofertados y/o disponibles, por área de atención - ambulatorio e intrahospitalario; y de uso y consumo, por grupos de inventario, y por servicios.

13) Atender y realizar seguimiento a las quejas y reclamos que presenten los usuarios relacionados con el servicio farmacéutico.

14) Implementación del programa de Optimización de uso de Antibióticos (PROA).

15) Realizar apoyo técnico en los procesos de contratación relacionados con medicamentos, dispositivos médicos y reactivos.

16) Representar al hospital ante los entes reguladores territoriales (secretarías, despachos, seccionales de salud) o agremiaciones del sector farmacéutico.

17) Participar activamente en las visitas de inspección ejecutadas por los Ente de Control

18) Notificar a los Entes de Control (INVIMA y Secretaría de Salud) los eventos adversos que puedan presentarse con los pacientes del Hospital relacionados con los medicamentos, dispositivos médicos y/o reactivos de diagnóstico con las frecuencias exigidas en la norma. Inscribir la Institución en el software Vigiflow

19) Revisar y mantener actualizado el formato de revisión de alertas y realizar gestión de las alertas sanitarias que aplique a la E.S.E

20) Realizar ajustes de inventario que sean requeridos en el software dinámica relacionados con errores de digitación, salidas de medicamentos inventario del hospital, Productos farmacéuticos vencidos, inventarios valorizados, creación de productos nuevos.
21) Diseñar con Coordinación de Calidad, el plan de capacitaciones anual de los temas relacionados con la seguridad y utilización de los medicamentos y dispositivos médicos
22) Realizar seguimiento a planes de mejora, certificación y acreditación.
23) Ejecutar las actividades administrativas, técnicas y científicas propias de los procesos del servicio farmacéutico establecidos en la ESE tendientes a controlar las actividades que conlleven a riesgos asistenciales, que afecten la seguridad y/o estado de salud de los pacientes.
24) Participar de reuniones conjuntas con el área asistencial, con el fin de identificar puntos críticos de control, los factores de riesgo y las opciones de intervención y/o de mejoras continuas.
25) Mantener informado, de cualquier eventualidad a funcionarias del Servicio de Farmacia, médicos, equipo de enfermería y Dirección Asistencial, sobre situaciones e instrucciones técnicas relacionadas con manejo y uso de productos farmacéuticos disponibles en la institución.
26) Realizar seguimiento farmacoterapéutico (rondas o revisión de historias clínicas).
27) Realizar seguimiento a los planes de mejora generados en las auditorías internas, externas y/o autoevaluaciones, que estén relacionados con el manejo adecuado de medicamentos y dispositivos médicos.
28) Realizar seguimiento a la elaboración, correlación con la información, así como coincidencia con las existencias física al corte, de los informes de medicamentos de control elaborados

	por el proveedor In sourcing con sus respectivos soportes, antes de ser enviados a la Secretaría de salud Departamental. 29) Velar porque sean generados los informes de MCE-medicamentos de control especial- con frecuencia mensual y que sean presentados dentro de los 10 primeros días del mes. 30) Auditorias de inventarios, carros de paro (verificación: entrega por farmacia y reporte por enfermería), CADRI y procesos administrativos del servicio farmacéutico. 31) Desarrollar educación al paciente y proponer alternativas terapéuticas (si aplica) y atención farmacéutica la paciente. 32) Apoyo al eje de la gestión de la tecnología.

POLIZAS

DOCUMENTO	AMPARO	DESDE	HASTA
55-47-101015592	CUMPLIMIENTO	21/08/2026	30/04/2027

DAVID RICARDO CARDONA MOLINA
SUPERVISOR

KARLA MILENA MONTALVO MONCADA
CONTRATISTA

ALEYDA ARENAS
SUPERVISOR