ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO COORDINADORA DEL SERVICIO FARMACEUTICO DE LA E.S.E NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE PISBA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Social del Estado Nuestra Señora del Rosario de Pisba, entidad descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y financiera, creada conforme a los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, requiere fortalecer de manera temporal, específica y no permanente el desarrollo de algunas actividades de apoyo técnico asistencial, promoción y educación en salud, previamente delimitadas.

La necesidad que se pretende atender no corresponde al ejercicio de funciones permanentes, esenciales en el área farmacéutica continuas propias del personal de planta, ni implica la sustitución de cargos existentes, sino que responde a apoyos operativos ocasionales y complementarios, derivados de incrementos puntuales de demanda del servicio, actividades extramurales, jornadas especiales y acciones de promoción y mantenimiento de la salud.

La E.S.E. ha identificado que, para atender dichas actividades específicas y temporales, no resulta eficiente ni procedente la modificación de la planta de personal, razón por la cual, conforme a la normatividad vigente, se hace necesario acudir a la modalidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se ejecutará de manera autónoma e independiente, sin subordinación ni vínculo laboral.

La persona a contratar deberá contar con la idoneidad técnica y experiencia requeridas para ejecutar el objeto contractual, lo cual se verificará mediante la documentación aportada.

En virtud de lo estipulado en la normatividad vigente, La Gerente de la E.S.E. NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE PISBA, para la prestación de servicios técnicos o profesionales podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

La E.S.E. cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, según lo establecido en el Acuerdo N° 008 de 26 de julio de 2025, del Estatuto de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora del Rosario de Pisba.

Es por lo anterior que el municipio de Pisba con fundamento en las normas concordantes, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con una

persona natural con suficiente idoneidad y experiencia que satisfagan la necesidad planteada y que justifique la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios.

DEPENDENCIA	Medicina
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Claudia Patricia Macías
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente
REGISTRO BIPM	85101600

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS COMO COORDINADORA SERVICIO FARMACEUTICO PARA LA E.S.E NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE PISBA, sin que se configure relación laboral, subordinación, exclusividad, ni el ejercicio de funciones permanentes propias del personal de planta.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente estudio previo se fundamenta en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia, artículo 209.
- Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 100 de 1993.
- Jurisprudencia del Consejo de Estado y Corte Constitucional sobre contrato realidad.
- Estatuto de Contratación de la E.S.E. Nuestra Señora del Rosario de Pisba (Resolución No. 008 del 26 de julio de 2025).

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el Estatuto de Contratación de la E.S.E., el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales.

5. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La contratación resulta conveniente y oportuna, en la medida en que permite atender una necesidad puntual, transitoria y delimitada, sin generar cargas laborales permanentes ni comprometer la sostenibilidad financiera de la entidad.

Así mismo, la contratación contribuye al cumplimiento de los fines del servicio público de salud, sin sustituir funciones misionales permanentes, permitiendo una respuesta eficiente ante actividades específicas previamente programadas.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipo de contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

Plazo de ejecución: Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de de 2026.

Valor estimado: DIEZ MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($10.615.256,00)

Forma de pago: Un primer pago a treinta de septiembre por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS ($2.653.814) M/C** previa presentación de informe de actividades**,** acta parcial, cuenta de cobro y/o factura certificación de cumplimiento del supervisor y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Tres (3) pagos parciales mensuales por valor **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS ($2.653.814) M/C** previa presentación de informe de actividades**,** acta parcial, cuenta de cobro y/o factura certificación de cumplimiento del supervisor y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Disponibilidad Presupuestal: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260270, rubro 245020901-123227 – Servicios técnicos y profesionales asistenciales – vigencia 2026.

Supervisión: La supervisión estará a cargo de un servidor público designado por la E.S.E., quien verificará el cumplimiento del objeto contractual sin impartir órdenes propias de una relación laboral.

7. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista ejecutará, de manera autónoma e independiente, las siguientes actividades de apoyo, las cuales no constituyen funciones permanentes ni continuas:

1. Realizar la dispensación de los medicamentos prescritos por el médico tratante a los pacientes y usuarios de la ESE. 2. Llevar el registro y control del inventario de medicamentos e insumos médicos de la ESE. 3. Entregar informe de actividades de manera escrita a la supervisora del contrato, con previo visto bueno del jefe del área. 4. Dar estricto cumplimiento a las normas de bioseguridad, para lo cual la ESE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE PISBA entrega los elementos de protección personal necesarios. 5. Reportar todo evento adverso presentado en su área. 6. Hacer entrega mensual de medicamentos de control a secretaria de Salud. 7. Hacer seguimiento mensual de reportes de tecnovigilancia y farmacovigilancia y realizar reporte respectivo a plataforma VIGIFLOW. 8. Realizar reportes según normatividad de informes a plataforma SISMED y SISDI. 9. Realizar Toma y diligenciamiento de formato de temperatura de farmacia. 10. Realizar el ingreso de facturas de medicamentos e insumos al sistema que maneja la entidad contratante. 11. Mantener actualizado inventario de medicamentos e insumos de farmacia y el stock. 12. Llevar seguimiento semanal del gas medicinal en su respectivo informe. 13. Ejercer la custodia de conservación adecuada de los medicamentos e insumos médicos que reposan en el inventario de la ESE. 14. Ejercer la vigilancia y el control de las formulares médicas suscritas por el médico tratante. 15. Dar estricto cumplimiento al manejo de los residuos hospitalarios y similares. 16. Semaforización en su totalidad a los insumos y medicamentos. 17. Reportar de manera oportuna todo lo inconsistencia, dificultad presentada en su área, de igual manera deberá reportar alteraciones en equipos biomédicos a su cargo, con el fin de que no genere traumatismo en la presentación de los servicios, dicho reporte deberá realizarlo al encargado del almacén. 18. Realizar diligenciamiento de los formatos institucionales de forma adecuada y oportuna. 19 Velar por el buen nombre de la institución, por sus insumos y elementos. 20. Prestar los servicios con respeto confidencialidad discrecionalidad. 21. Acogerse y tener adherencia a los documentos de habilitación y de sistema obligatorio de garantía de calidad. 22. Participar activamente en cada uno de os comités. 23. Participar en las capacitaciones organizadas por la entidad. 24. Documentar, socializar, evaluar el proceso general de farmacia incluye selección, adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, conservación, control de fechas de vencimiento, control de cadena de frio, manejo de contingencias con la cadena de frio, distribución, dispensación, devolución, disposición final. 25. Realizar control de fechas de vencimiento de las diferentes áreas donde se encuentren insumos y medicamentos dentro de la institución. 26. Realizar Control de cadena de frio. 27. Entrega mensual de informe de medicamentos de control especial. 28. Hacer revisión diaria de condiciones apropiadas de temperatura, humedad, ventilación segregación y seguridad de cada una de las áreas donde se almacenen dispositivos y medicamentos. 29. Realizar seguimiento paquete para el manejo de derrames y rupturas de medicamento. 30. Seguimiento kit de emergencias para la atención a víctimas de ataques con agentes químicos. 31. Hacer seguimiento a Dispositivos médicos e insumos asistenciales según la patología del paciente o eventos de interés en salud pública cuando se requiera. 32. Hacer entrega mensual de formato de limpieza y desinfección de la farmacia y bodega. 33. Entregar informes de fármaco y tecnovigilancia además de los de Supersalud. 34. Las demás que la gerencia determine con ocasión al objeto contractual. Parágrafo: En ningún caso el contratista estará

sujeto a horario, subordinación, exclusividad ni ejercerá funciones de dirección, control o administración.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS – CONTRATO REALIDAD

Riesgo	Causa	Medida de Mitigación
Configuración de contrato realidad	Subordinación o asignación de funciones permanentes	Objeto delimitado, autonomía contractual, actividades específicas y temporales
Continuidad indebida	Renovaciones sucesivas	Plazo definido y justificación independiente
Dependencia laboral	Pago por tiempo	Pago por informe y resultados

9. DOCUMENTOS HABILITANTES

El contratista deberá aportar los documentos exigidos por la normativa vigente y el Manual de Contratación de la E.S.E., entre ellos:

- Documento de identidad.
- RUT.
- Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.
- Hoja de vida y soportes de idoneidad.
- Propuesta económica firmada.

10. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CODIGO DEL SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE CLASE
85000000	85100000	85101600	85101600	Servicios de apoyo a la salud

11. ANÁLISIS DEL MERCADO

El valor del contrato se determinó con base en el análisis de referencias económicas disponibles y las condiciones presupuestales de la entidad, garantizando el principio de economía.

12. GASTOS DEL CONTRATISTA

Los impuestos, retenciones y aportes a la seguridad social estarán a cargo del contratista conforme al régimen aplicable.

13. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la E.S.E. frente a reclamaciones de terceros derivadas de la ejecución del contrato.

El presente documento se expide el día primero (01) de septiembre de 2026

CLAUDIA PATRICIA MACIAS GRANADOS
CLAUDIA PATRICIA MACÍAS GRANADOS

Gerente
E.S.E. Nuestra Señora del Rosario de Pisba