ESTUDIO PREVIO

El presente estudio se realiza y se ajusta a lo establecido en el Acuerdo No. 007 de 2014, y el Capitulo III, numeral 1.1. de la Resolución 134 del 31 de diciembre de 2014 – Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar

GENERALIDADES DEL ESTUDIO

ÁREA SOLICITANTE:	ASISTENCIAL
FECHA DE ELABORACIÓN:	SEPTIEMBRE DE 2026
RESPONSABLE:	MARTHA JANNETH VILLAMIL CHAVES
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE FARMACIA EN LA E.S.E HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PRESUPUESTO:	DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.350.000,00) M/CTE.
CERTIFICACION DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL:	Se Anexa certificación.

1. *DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. (Capitulo III, numeral 1.1.1 de la Resolución 134 de 2014)*

La E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, es una entidad pública del orden Departamental integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud que tiene por objeto la prestación del servicio público esencial de la salud de baja complejidad y como tal debe adelantar procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 007 de 2014 y en el Manual de Contratación adoptado por el Gerente mediante Resolución No. 134 de 2014.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que con fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y que corresponde a las autoridades de la República proteger a todas las personas residentes en el país en su vida, honra, bienes y creencias, así mismo, el artículo 7 al desarrollar el Estado Social de Derecho y el pluralismo, reconoce y da protección a la diversidad étnica y cultural de la nación, expresando respecto de las cosmovisiones de los diferentes grupos étnicos, su formas d gobierno y sus territorios.

Que los artículos 194 y 195 de la ley 100 de 1993, establecen que las empresas Sociales del Estado, serán las encargadas de realizar la prestación de servicios de salud en los territorios y podrán ser destinarias de transferencias directas con cargo al presupuesto de la Nación.

Que el artículo 13 de la citada ley, señala los elementos que se deben tener en cuenta para la implementación de la estrategia de Atención Primaria en Salud, entre los cuales se encuentra el talento humano organizado en equipos multidisciplinarios, motivado, suficiente y cualificado, como respuesta a las barreras identificadas en la operación del Sistema General de Seguridad Social en Salud —SGSSS-, esto en procura de avanzar hacia un sistema de salud con capacidad de respuesta para abordar y asegurar la atención en salud de las personas, familias y comunidades en el Municipio de Puerto Salgar.

Considerando que las empresas sociales del Estado – ESE constituyen un tipo de Institución Prestadora de servicios de Salud, deberán dar aplicación a las normas que rigen a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.

La E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, requiere AUXILIAR DE FARMACIA, para apoyar los procesos relacionados con la recepción, almacenamiento, control, dispensación y registro de medicamentos e insumos médicos para garantizar la trazabilidad y cumplimiento de la normatividad vigente en el manejo de productos farmacéuticos.

Con la necesidad de fortalecer la oportunidad y calidad en la atención a los usuarios, optimizar el inventario de medicamentos y dar cumplimiento al Manual de condiciones de habilitación y demás normas aplicables al servicio farmacéutico.

Esto, con el fin de garantizar la gestión técnica y administrativa del servicio farmacéutico de la E.S.E, contribuyendo a la disponibilidad oportuna de medicamentos e insumos, la seguridad del paciente y el cumplimiento de los requisitos legales y de calidad establecidos por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).

Es necesario precisar que, los objetos a contratar no conllevan el cumplimiento de labores desarrolladas por los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la entidad, ni se cumplirán los tres elementos de la relación laboral, además la contratación se realizará únicamente mientras subsista la necesidad señalada.

De acuerdo con la constancia de la no existencia o insuficiencia de recurso humano en la planta de personal, expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera, se evidencia que la ESE HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, no cuenta con personal suficiente para la realización de las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual descrito en el presente estudio previo

Por lo anteriormente expuesto, y debido a que en la planta de personal no existe el recurso humano con estas características para desarrollar las actividades en el área de Hospitalización y Urgencias de la E.S.E., se requiere contratar a una persona para PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE FARMACIA EN LA E.S.E HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. para que brinde el apoyo y ayude a cumplir con las diversas actividades garantizando el logro de las metas propuestas por la Institución y los fines misionales.

2. *DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.*
(Capitulo III, numeral 1.1.2 de la Resolución 134 de 2014)

2.1.1. Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE FARMACIA EN LA E.S.E HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2.1.2. Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

2.1.3. Plazo y Vigencia: El plazo de ejecución del contrato, es HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

2.1.4. Lugar de Ejecución: E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar.

2.1.5. Forma de pago: El hospital pagará al contratista el valor del contrato en UN UNICO PAGO una vez el contratista haya cumplido con las siguientes obligaciones a) Informe respectivo de las actividades ejecutadas por el contratista debidamente soportadas en medios físicos o digitales. b) la acreditación de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, el cual debe reflejar la base de cotización sobre el cuarenta (40%) por ciento del valor mensual ejecutado; c) y la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato; con la presentación de la respectiva

cuenta de cobro del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** los pagos que efectúe la E.S.E. HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, en virtud del contrato estarán sujetos al PAC (Programa anual mensualizado de caja), y los recursos disponibles en tesorería, sin que esto constituya mora en el pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El término del pago contenido en esta cláusula, solo empezará a contarse desde la fecha que EL **CONTRATISTA** presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que se realice cambio de supervisor en el contrato, se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante el cual se designa al nuevo supervisor.

2.1.6. Supervisor: EL CONTRATANTE establece que la supervisión del contrato será ejercida por la Subgerencia Administrativa y Financiera, o la persona que la entidad contratante designe, quien realizará sus actividades con observancia de lo dispuesto en los numerales 4.1 y 4.2 de la Resolución No. 134 del 31 de diciembre de 2014, por la cual se estableció y adoptó el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar.

2.1.7. Obligaciones del Contratista:

A. Obligaciones específicas:

1. Apoyar la recepción técnica, almacenamiento (incluyendo oxigeno), insumos, reactivos y dispositivos médicos que ingresan a la farmacia de la institución de conformidad con las normas y procedimientos establecidos que garanticen la seguridad e integridad de los elementos en depósito.
2. Semaforizar los medicamentos, dispositivos médicos e insumos y realizar el almacenamiento de los mismos.
3. Realizar la dispensación de los medicamentos insumos, reactivos y dispositivos médicos y cargue de fórmulas médicas en el sistema de información
4. Realizar el seguimiento y registro de temperatura y humedad en las planillas dispuestas para tal fin en servicio farmacéutico y en todos los lugares de la institución donde se realice almacenamiento de medicamentos, insumos, reactivos y dispositivos médicos y notificar a la regente cuando evidencie falta de registros o desviaciones en la temperatura y humedad.
5. Realizar revisión periódica para evitar vencimientos o pérdidas de medicamentos y material médico-quirúrgico, manteniendo actualizada la semaforización de estos y notificar al regente los próximos a vencer.
6. Digitar oportunamente la información referente a ingresos y salida de medicamentos y material médico quirúrgico en el sistema, de tal manera que permanezca actualizado el inventario.
7. Realizar a diario, revisión selectiva de existencias físicas vs. Inventario del sistema, dejando registro de ello y notificar al regente cuando se identifique productos con poca existencia.
8. Revisar periódicamente las alertas INVIMA e informar a la regente para que realice la publicación.
9. Llevar a cabo los procesos del servicio farmacéutico conforme a las normas legales vigentes en la materia.
10. Observar las normas éticas en la prestación de los servicios contratados, atendiendo con esmero y oportunidad a los usuarios de la institución.
11. Realizar los reportes de seguridad cuando evidencie acciones inseguras o fallas de calidad.
12. Brindar información de la existencia de medicamentos para IVE y dispositivos para métodos de planificación
13. Revisar los consumos del stock que se deja en la noche para el servicio de urgencias y realizar el cargue en el sistema.
14. Participar en las actividades del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.
15. Acatar las normas de bioseguridad y demás políticas y protocolos definidos en la ESE
16. Atender con amabilidad y respeto, tanto al cliente interno, como a los usuarios del Hospital. 17
17. Respetar los derechos de los pacientes, especialmente el derecho a la intimidad y manejar con reserva la información.
18. Acatar las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo

B. Obligaciones Generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones pactadas, prestando el servicio de manera personal y colocando toda su idoneidad y experiencia al servicio de la ESE Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar.
2. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte la ejecución del contrato.
3. El Contratista se obliga a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda la información y documentación que intercambie en desarrollo de este contrato, la información y documentos entregados por la Entidad, son de carácter estrictamente confidencial y reservado, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros, ni usada para ningún propósito diferente que para el uso Institucional.
4. Comunicar a los contratistas de la documentación, actualización y socialización de las guías, protocolos, procesos, procedimientos y manuales relacionados con el área de trabajo.
5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social integral y afiliación a riesgos laborales, presentando copia del pago mensual de seguridad social (salud, pensión y ARL). En los términos la ley 789 de 2002 articulo 50 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
6. Entregar los informes solicitados por el supervisor, demostrando el desarrollo de la ejecución del objeto contractual, de manera periódica y en los términos establecidos, al igual que la planilla de pago que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y ARL.
7. Aplicar las políticas, planes, programas, procesos, procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás directrices establecidas por la Entidad.
8. Dar cumplimiento de las políticas dispuestas por la Entidad, para garantizar la excelencia en la prestación de los servicios.
9. Responder por el cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la institución que sean puestos al servicio del contratista para la ejecución de su objeto, aclarándose que ante la pérdida, deterioro o daño de estos deberán ser reemplazados por otros iguales o de superiores características técnicas.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamiento en la prestación del servicio de acuerdo con las normas que rigen su actividad.
11. Desarrollar el contrato bajo las disposiciones de integridad, cumpliendo la ley y las buenas costumbres que exige el Estado y la institución.
12. Excluir a LA EMPRESA de cualquier responsabilidad por los daños que puedan ser ocasionados al cumplimiento del presente contrato.
13. Mantener buenas relaciones donde se genere una buena armonía y respeto hacia los demás.
14. Informar por escrito al supervisor del contrato, al menos con siete (7) días de anticipación, en caso de darse la terminación anticipada del contrato.
15. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución, equipos y elementos del hospital.
16. Hacer entrega de documentos elaborados y demás, de manera física y digital que sirvieron de apoyo para la ejecución del contrato.
17. Dar respuesta dentro de los plazos establecidos a los requerimientos solicitados por la Gerencia del Hospital, del supervisor del contrato, de las áreas del Hospital y de las diferentes autoridades.
18. El contratista debe asistir al programa de inducción y capacitaciones establecido por la ESE, asegurando registro de asistencia en la planilla de la capacitación.
19. El contratista es responsable de verificar que se encuentra afiliado y activo en las diferentes entidades de seguridad social a las cuales está realizando los pagos.
20. Asistir y participar en todos los comités y reuniones institucionales que convoque la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Coordinación Asistencial.
21. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

22. Acatar las directrices y políticas trazadas por la Gerencia, con el fin de propender por el cumplimiento del desarrollo de Planes y Programas inherentes al logro de la Misión y Visión de la institución.
23. Desarrollar el contrato con idoneidad, conforme a los principios éticos de pulcritud y oportunidad, la ley y las buenas costumbres que exige el Estado.
24. El incumplimiento de cualquier obligación dará por terminado inmediatamente el contrato de manera unilateral.
25. Acatar las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este

C. Obligaciones del contratante:

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Suscribir el acta de inicio a través del supervisor designado.
3. Ejercer control sobre el cumplimiento del objeto contractual a través de la Supervisora designada para el efecto.
4. Pagar al Contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, con sujeción a los Registros Presupuestales y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del contratista.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto del contractual.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
9. Verificar el cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que trata sobre el pago de salud, pensión y riesgos laborales previo a cada pago.

2.1.8 Inhabilidades e Incompatibilidades:
A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la constitución y la Ley para contratar con entidades estatales. El proponente deberá declarar explícitamente que no se encuentra afectado por ninguna de estas causales, asegurando así su plena capacidad legal para participar en el proceso de contratación y cumplir con las obligaciones contractuales.

3. *MODALIDAD DE SELECCIÓN*
(Capitulo III, numeral 1.1.3 de la Resolución 134 de 2014)

De acuerdo a lo establecido en el Capítulo III numeral 2.1.1.1 de la Resolución 134 de 2014, adicionada mediante la Resolución No. 119 de 2020 – Manual de Contratación - por tratarse de un contrato de prestación de servicios se acudirá a la modalidad de **Contratación Directa**, de conformidad con el numeral 6) Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la modalidad de selección es la contratación directa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.
(Capitulo III, numeral 1.1.4 de la Resolución 134 de 2014)

Para todos los efectos legales y fiscales, el presupuesto oficial estimado para la contratación de estos servicios se fija en la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.350.000,00) M/CTE.**, que se encuentra incluido en el presupuesto de la E.S.E para la vigencia fiscal del año 2026.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, la fijación del valor del contrato tiene como origen ultimo la autonomía privada de la voluntad de las partes.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Capitulo III, numeral 1.1.5 de la Resolución 134 de 2014)

La selección del contratista será objetiva, es decir la escogencia se hace con base en el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia.

- ✔ **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Persona Natural, con título de como tecnólogo regencia de farmacia, inscripción en RETHUS.
- ✔ **EXPERIENCIA LABORAL:** Se requiere un técnico con mínimo UN (01) año de experiencia en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, referente al objeto a contratar.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

NÚMERO CDP	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
640-2026	2.4.5.02.09	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$2.350.000,00

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO
(Capitulo III, numeral 1.1.6 de la Resolución 134 de 2014)

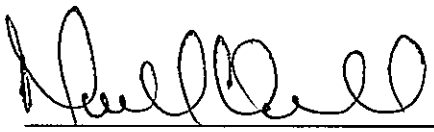
Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la ESE Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, y lograr que las partes puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

TIPIFICACIÓN	*ESTIMACIÓN*	*ASIGNACIÓN*	*MECANISMO DE COBERTURA*
No Previsible – *Riesgo Jurídico*	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación de alguno de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no depende de la voluntad de la ESE. Sin embargo, puede afectar el equilibrio económico del contrato.	*Contratista*	Vigilancia de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución del contrato y aplicación de las normas a que haya lugar.
Previsible - Incumplimiento *de las obligaciones por parte del contratista.*	Existe riesgo de que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones pactadas, ocasionando traumatismos en la ejecución de los procesos de la ESE.	*Contratista*	El supervisor vigilará la ejecución del objeto contractual y el pago estará sujeto a auditoria previa a la expedición del certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales

8. ***GARANTÍAS QUE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADOESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN***
(Capitulo III, numeral 1.1.7 de la Resolución 134 de 2014)

En atención a que el contrato a celebrar no supera los 20 SMMLV, es un contrato sin formalidades plenas, es decir, que los pagos están sujetos al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la expedición de la Certificación de Cumplimiento por parte del Supervisor, quien vigilará la ejecución del mismo, no es necesario constituir garantía mediante póliza de seguros, en concordancia con lo dispuesto en el Parágrafo que adicionó la Resolución 119 de 2020, al numeral 2.1.1.1, Capítulo III de la Resolución 134 de 2014, que contienen el Manual de Contratación que adoptó el Gerente de la entidad contratante.

9. ***RESPONSABLES***



MARTHA JANNETH VILLAMIL CHAVES
Líder de programa
E.S.E Hospital Diógenes Troncoso