HOSPITAL SAN CARLOS San Carlos de Guaroa- Meta.	ESE HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA - META NIT: 900.077.520-4	CODIGO: GI – GD – FR - 03
		VERSION: 04
	GESTION DOCUMENTAL	F / APROBACION: 22/09/2020
	FORMATO DE OFICIOS	T.R.D: 200

San Carlos de Guaroa, Meta, 28 de septiembre del 2026.

Señora:
MONICA LILIANA MUÑOZ ZEA
C.C. No. 1.055.247.395 de Bogotá
Email: moli.muze@gmail.com
Dirección: Mz c lote 22 Barrio villa muñoz San Carlos de Guaroa
Teléfono: 3223082350

Referencia: Proceso Modalidad de Contratación directa Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA, PARA EL APOYO EN EL SERVICIO FARMACÉUTICO DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE SAN CARLOS DE GUAROA.**

Asunto: Invitación a ofertar

LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA., le invita a ofertar el siguiente objeto: : **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA, PARA EL APOYO EN EL SERVICIO FARMACÉUTICO DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE SAN CARLOS DE GUAROA.**

ENTREGA DE LA PROPUESTA: El plazo para la entrega de la propuesta por parte del oferente será hasta el día el día 29 de septiembre de 2026 a las 7:00 a. m.

VIGENCIA DE LA OFERTA: El oferente debe determinar en su propuesta el tiempo que sostiene el valor de la misma.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA, Ha establecido un término de ejecución dos (2) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: Para el presente proceso contractual, LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA., cuenta con un presupuesto de hasta SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($6.400.000) M/CTE. incluidos todos los impuestos a que hubiere lugar, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad presupuestal N. 000820 Del 25 de septiembre del 2026

FORMA DE PAGO: La E.S.E pagará a la contratista el cien por ciento (100%) del contrato en dos (2) mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) M/CTE incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos las cuales será canceladas durante el plazo de ejecución del mismo, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, informe de cumplimiento suscrito por el SUPERVISOR, factura o documento equivalente y acreditar los pagos oportunos de aportes al sistema integral de seguridad social al periodo correspondiente.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

Requisitos / Perfiles	Regente de farmacia
HOJA DE VIDA	
Carta de presentación de oferta (Contratistas)	X
Hoja de vida descargada del SIGEP II	X

Fotocopia de la cédula	X
Fotocopia del RUT	X
Certificado de bienes y rentas y declaración de conflicto o no conflicto de interés	X
Libreta militar (solo para personal de sexo masculino)	X
Certificación bancaria	X
Inscripción en el RETHUS	X
Certificado de antecedentes profesionales, expedida por la asociación o colegio profesional respectivo	X
Soporte de afiliación al SGSSS / Planilla de pago (ARL, salud y pensión)	X
Formato de inducción y /o reinducción	X
CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL de IPS aliada (INTEGRAR, PROTEGER O CENDIATRA)	
Examen médico ocupacional	X
Anexo osteomuscular	X
Optometría	X
Perfil lípidico	X
Hemograma	X
Glicemia	X
Antígeno de superficie cuantitativo de hepatitis B	X
EDUCACIÓN	
Diploma y acta de grado como bachiller	X
Diploma y acta de grado como técnico - tecnólogo	X
FORMACIÓN	
Curso de humanización en salud	X
Víctimas del conflicto armado	X
Curso de dengue	X
Curso de riesgo biológico y/o Gestión de residuos	X
Curso vigiFlow	X
Curso Misión Médica	X
EXPERIENCIA	
Certificados laborales * (NA SSO)	X
ANTECEDENTES	
Antecedentes judiciales	X
Antecedentes procuraduría	X
Antecedentes contraloría	X
Antecedentes medidas correctivas RNMC	X
Antecedentes de delitos sexuales	X
Antecedentes de deudores de alimento -REDAM	X

Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y a paz y salvo con los aportes de seguridad social para contratar	X
Antecedentes Interpol	X
Antecedentes Lista Clinton	X
Formulario de Conocimiento del Cliente y/o Proveedores	X
VACUNAS	
Carnet de vacunación esquema regular (Hepatitis B, Tetano, F. Amarilla, Influenza)	X
Carnet de vacunación (Influenza)	X
Carnet de vacunación esquema COVID 19	X

1.- Ley 789 de 2002- En caso que el proponente del presente proceso de selección sea una persona jurídica, deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos Artículos del Código Sustantivo del Trabajo,", especialmente lo consignado en el artículo 50, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta: Certificación expedida por el Revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

2.- Ley 828 de 2003- En caso que el proponente del presente proceso de selección sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 828 de 2003, "por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1., por medio del cual se modifica el parágrafo 2°. Del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta: Declaración juramentada donde se certifique el pago de los aportes a las Cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de bienestar Familiar y servicio Nacional de Aprendizaje.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista en la ejecución del contrato **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA, PARA EL APOYO EN EL SERVICIO FARMACÉUTICO DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE SAN CARLOS DE GUAROA**, deberá cumplir con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato.
5. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la E.S.E HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA, en

el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en los casos que aplique.

6. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, su hoja de vida con los respectivos soportes.
7. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
9. Presentar por escrito los informes que solicite la E.S.E HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato se aportarán en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor.
10. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita de la E.S.E HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA.
11. El CONTRATISTA deberá cumplir con las normas, decretos, resoluciones y circulares vigentes y aplicables en materia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
12. Participar en todas las reuniones convocadas por la gerencia o la dependencia que se delegue para ello.
13. Asistir a todas las capacitaciones relacionadas con la dependencia para la cual prestan sus servicios, a excepción de quienes se encuentren de turno o en remisión.
14. Compartir la información institucional en el estado de su cuenta en la aplicación WhatsApp.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Custodiar todos los medicamentos, insumos y muebles que reposan en la farmacia.
2. Realizar pedidos de medicamentos, dispositivos médicos, laboratorio y odontología
3. Entregar según la necesidad de los usuarios y demás funcionarios de la ESE, medicamentos a usuarios, de acuerdo a la contratación con las EPS, ARL, Aseguradora, etc.
4. Entregar informe mensual de salidas de dispositivos médicos, laboratorio y odontología (Kardex).
5. Realizar Envió de pedido de medicamentos según solicitud a las diferentes dependencias de urgencias, hospitalización, inspecciones de Surimena, Palmeras y Pajure
6. Realizar recepción técnica para la farmacia de medicamentos, dispositivos médicos, laboratorio y odontología de acuerdo a los protocolos y procedimientos Institucionales
7. Llevar registro diario de temperatura ambiente, humedad y temperatura de la nevera.
8. Verificar fechas de vencimiento y aplicación de principios de semaforización.
9. Aplicar las normas, técnicas y procedimientos de Farmacia.
10. Diligenciar y presentar oportunamente los diferentes registros estadísticos y administrativos necesarios para liquidación y elaboración de cuentas de los servicios prestados por la empresa.
11. Conocer y poner en práctica los manuales de procesos y procedimientos de la empresa en la prestación de servicios.
12. Realizar los informes trimestrales a SISMED y dejar constancia de los envíos dentro de los 10 diez primeros días.
13. Entrega de informes mensuales de medicamentos de control especial, ante la Secretaria de Salud.

14. Llevar el registro de medicamentos, material médico quirúrgico, laboratorio y odontológico en el Kardex.
15. Realizar los pedidos oportunamente al Proveedor de acuerdo con el manejo de stock de farmacia.
16. Asistir a las reuniones de capacitación programadas por la empresa.
17. Informar sobre cualquier novedad que se genere en el entorno de las obligaciones contractuales y que afecte el desarrollo normal del mismo
18. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de la administración de medicamentos como es dosis, frecuencia, vía, entre otros, a seguir.
19. Cumplir con los requerimientos y apoyar la documentación e implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
20. Informar sobre las irregularidades que observe al momento de atención a los pacientes en las distintas áreas asistenciales del Hospital.
21. Dirigir al paciente a las diferentes áreas de atención, de acuerdo al servicio prestado.
22. Colaborar con los compañeros de las distintas áreas asistenciales para una mejor utilización y racionalización del tiempo de servicio.
23. Entregar la información que le sea requerida por cualquier usuario.
24. Dirigir los comités institucionales asignados.
25. Asistir a los comités institucionales y capacitaciones que le sean notificadas.
26. Participar en las contingencias como brigadas, emergencias, epidemias entre otras para dar respuesta inmediata a las necesidades de salud de la población del área de influencia del Hospital.
27. En el evento que por causa del servicios desarrollado, referido a la prestación del servicio realizado, se generen glosas por parte de los entes a los cuales se les presto el servicio, y la misma este sustentada, en ejercicio indebido, incompleto o erróneo de las obligaciones contractuales, la contratista deberá salir al saneamiento de las misma, para lo cual las partes acuerdan que en caso de existir culpa y/o responsabilidad por la contratista por acción u omisión, la misma será descontada de los valores a pagar por concepto de honorarios y a favor de la entidad contratante, en concordancia a lo señalados en clausula especial, respecto a la responsabilidad de las glosas.
28. Demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE SAN CARLOS DE GUAROA

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del CONTRATISTA y designar al funcionario que la ejercerá, quien estará en permanente contacto con la contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.

REGIMEN JURIDO APLICABLE: Esta contratación se considera Modalidad de contratación directa descripto en el Capítulo II. Art. 14 del Acuerdo No. 09 de octubre 12 de 2017.

Atentamente,

YENNY LORENA GAMA BECERRA
Gerente,