

1. OBJETIVO

Desarrollar y fortalecer el área de Farmacia, garantizando la consecución de medicamentos y dispositivos médicos en la cantidad requerida y contar con la **Suficiencia**, en el momento oportuno y al precio más favorable posible, adquiridos a través de proveedores evaluados y aceptados por la E.S.E, que permitan la adecuada prestación de los servicios de salud.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde que se realiza el plan de compras anual aprobado hasta que se hace la adquisición de los medicamentos y dispositivos médicos en la E.S.E.

3. RESPONSABLES

Responsable	Descripción de la responsabilidad
Regente de Farmacia	Elaborar y gestionar el plan anual de compras, estimar las cantidades de medicamentos y dispositivos médicos requeridas con base en consumos, existencias, niveles máximos y mínimos y puntos de reposición; gestionar las solicitudes de disponibilidad presupuestal, licitación y cotización de insumos; participar en la verificación y evaluación de propuestas, notificar a los proveedores y realizar las actividades relacionadas con la adquisición de medicamentos y dispositivos médicos.
Subgerencia Administrativa	Participar en la revisión y gestión del plan anual de compras, especialmente en lo relacionado con su remisión al área financiera para la incorporación en el presupuesto anual.
Asesor OKA	Apoyar la implementación y parametrización de la plataforma OKA con los listados básicos institucionales y la información correspondiente de los proveedores.
Gerencia	Aprobar la disponibilidad presupuestal de las compras y realizar la adjudicación de los medicamentos y dispositivos médicos al proveedor correspondiente en la plataforma OKA.
Subgerencia de Servicios	Revisar y aprobar mediante firma los formatos F1, F2 y F5 relacionados con la compra de medicamentos y dispositivos médicos, de acuerdo con el procedimiento establecido.

4. ENFOQUE DIFERENCIAL

No aplica

5. GENERALIDADES

5.1. Definiciones

Cantidad a pedir (CAP): Se define como la cantidad de insumo que se debe solicitar a un proveedor para restablecer aquellos que se han consumido durante el período para el cual se compra. Es importante manejar técnicamente este parámetro porque permite calcular, de una manera más precisa y no al tanteo, la cantidad que realmente se requiere para ese período, debido a que para ello se tienen en cuenta las existencias del insumo al momento de iniciar los trámites de adquisición.

Consumo promedio mensual (CPM): Es el promedio obtenido del consumo de cada insumo durante los últimos seis meses, tres meses como mínimo, en caso de no contar con información de seis meses.

Farmacoeconomía: Es el conjunto de procedimientos o técnicas de análisis dirigidas a evaluar el impacto de las distintas operaciones e intervenciones económicas sobre el bienestar de la sociedad, con énfasis no solo sobre los costos sino también sobre los beneficios sociales; siendo su objetivo principal contribuir a la elección de la mejor opción posible y, por tanto, a la optimización de los recursos.

Kárdex de proveedores: Son los proveedores que atienden a la ESE y que cumplen con unos requisitos que garanticen la idoneidad y la calidad de los insumos que ofrecen.

Nivel máximo de existencias (NME): Es la cantidad máxima que se debe tener en existencia de un insumo determinado, aun habiendo acabado de recibir un nuevo pedido, es decir, es el límite superior del cual no nos debemos pasar en existencias. La importancia de manejar este parámetro radica en permitir mantener en existencia las cantidades adecuadas para un período determinado por la política de su compra, sin necesidad de hacer inversiones en cantidades exageradas, lo cual ayuda a optimizar el presupuesto de la unidad.

Nivel mínimo de existencias (NME): Es la cantidad de insumo que se debe tener en existencia en almacén o Farmacia según sea el caso, necesaria para cubrir un tiempo de reposición. La importancia de manejar este parámetro consiste en que esta cantidad actúa como una reserva de seguridad y que debe permanecer siempre como tal. Permite disponer del insumo durante un tiempo de reposición en las situaciones en las que aumenta el consumo, realizar pedidos por debajo del punto de reposición y cubrir emergencias mientras llega un nuevo pedido.

OKA (Sistema de compra electrónica): Es una herramienta interactiva que permite que las Dependencias o Entidades puedan llevar a cabo sus compras, permitiendo que un mayor número de proveedores participen en los procedimientos de adjudicación directa, al recibir sus cotizaciones de forma electrónica.

Punto de reposición (PR): Se define como el momento en el cual hay suficiente cantidad del insumo para cubrir su gasto hasta que llegue el nuevo pedido sin utilizar el nivel mínimo de existencias, NME. En otras palabras, es el punto en el cual se deben empezar a realizar los trámites de pedido para garantizar abastecimiento oportuno. Es importante

porque permite visualizar el momento preciso en el cual debe iniciarse el proceso de adquisición para no sufrir agotamientos. Para ello se debe tener en cuenta el nivel mínimo de existencias más un tiempo de reposición que se consumirá mientras llegue el nuevo pedido sin que se agote el nivel mínimo.

Tiempo de reposición (TR): Es la fracción de tiempo que se requiere para llevar a cabo todos los trámites administrativos necesarios para la adquisición, sumándole además el tiempo que se gasta el proveedor en entregar el pedido a la institución. Cada unidad debe definir su tiempo de reposición, el cual dependerá de los medios de transporte, vías de acceso a la unidad, del flujo de los trámites administrativos y de la ubicación geográfica de la institución.

5.2. Políticas de Operación

Tener prioridad al adquirir los medicamentos y dispositivos médicos a los proveedores que ofrezcan calidad del producto, prontitud en la entrega, garantía, forma de pago y un mayor descuento, según procedimiento de selección y haber obtenido una calificación mínima aceptable en la evaluación de proveedores.

Para la adjudicación de compras de medicamentos y dispositivos médicos el proveedor debe estar inscrito en el Kárdex de clientes de la E.S.E y en la plataforma de compras electrónica (OKA) teniendo en cuenta lo dispuesto en el manual de contratación.

En caso de presentar iliquidez para la compra de medicamentos, se recurre a la clasificación VEN y ABC para la priorización de las compras.

Diligenciar los formatos F1, F2, F4 y F5 como lo pide el manual estatutario.

- F1: Requerimiento de bienes y servicios.
- F2: Formato plan de compras.
- F4: Solicitud De Disponibilidad presupuestal.
- F5: estudio de necesidades.
- F18: Solicitud de Prorroga o adición para contratos.

Adquirir medicamentos y dispositivos médicos teniendo en cuenta los consumos promedios, máximos y mínimos, punto de reposición.

Las compras de medicamentos y dispositivos médicos que no se encuentren en el acto administrativo del listado básico institucional, deberán ser aprobadas por el comité de Farmacia y Terapéutica y Seguridad Clínica y por el comité de compras, posteriormente se adoptará por acto administrativo.

Revisar las existencias de cada insumo los últimos 5 días del mes y generar las necesidades para montar a la plataforma OKA, según la programación de compras en una

adjudicación de cada 4 meses, donde luego de adjudicar desde la gerencia, se realizarán pedidos mensuales por el tiempo adjudicado.

Las compras deben de cumplir de manera estricta con el estatuto de contratación de la ESE.

La convocatoria de medicamentos y dispositivos médicos estará abierta durante tres a Cuatro días hábiles.

Los proveedores deben aportar la siguiente documentación:

- Cámara de comercio
- Documento representante legal
- Parafiscales
- Rut
- Antecedentes disciplinarios Procuraduría persona natural
- Antecedentes disciplinarios Procuraduría persona jurídica.
- Antecedentes fiscales Contraloría persona natural
- Antecedentes fiscales Contraloría persona jurídica.
- Antecedentes judiciales (Policía)
- Certificación bancaria.
- Certificado de Medidas correctivas

Los proveedores serán evaluados teniendo en cuenta el tiempo de entrega (estándar de 8 días) y cantidad solicitada/recepcionada (ver tabla de referencia).

No se reciben donaciones de medicamentos, dispositivos médicos provenientes de usuarios ya que no se garantizan las condiciones de almacenamiento por lo tanto tampoco sus propiedades farmacológicas.

Los medicamentos y dispositivos médicos que no sean ofertados en la plataforma OKA se solicitaran a la cooperativa de hospitales de Antioquia , si es autorizado por la Gerencia de no ser así, se solicitara al segundo oferente en Oka o se solicitara cotización por correo a los proveedores.

Aquellos medicamentos y dispositivos médicos que no sean entregados por los oferentes se solicitarán a la cooperativa de hospitales de Antioquia, si así es autorizado por la gerencia o en su defecto al segundo oferente, para esto el oferente al que se le adjudico, debe enviar correo notificado el motivo por el cual no es posible el despacho, como soporte para solicitar a otro proveedor.

Las órdenes de compra deben realizarse el mismo día de las facturas, para garantizar que el consecutivo y la fecha de los compromisos presupuestales no se afecten.

Las órdenes de compra deben ser pasadas a gestión transparente en menos de tres días hábiles para ser reportadas, para este proceso el Servicio Farmacéutico Zamora, se encarga de recopilar todas las facturas y Órdenes de Compra para entregarlas al área de Presupuesto donde luego las pasan al área encargada de subirlas a Gestión Transparente.

Las devoluciones de compras deben realizarse en dinámica dentro del mismo mes y pasar los soportes junto con las notas crédito a contabilidad. En caso de pasar el mes de la compra se debe verificar si la factura ha sido cancelada y de ser así, la devolución debe realizarse por ajuste de salida por el concepto 16.

5.3. Talento humano que participa de las actividades esenciales

Descripción	Cantidad
Regente de farmacia	Según Necesidad
Subgerencia administrativa	Según Necesidad
Asesor OKA	Según Necesidad
Gerencia	Según Necesidad
Subgerencia de servicios	Según Necesidad

5.4. Equipos Biomédicos (En los casos que aplique)

No aplica

5.5. Medicamentos y dispositivos médicos (En los casos que aplique)

No aplica

5.6. Otros insumos requeridos (En los casos que aplique)

Descripción	Cantidad
Formato F1: Requerimiento de bienes y servicios	Según necesidad
Formato F2: Formato plan de compras	Según necesidad
Formato F4: Solicitud de disponibilidad presupuestal	Según necesidad
Formato F5: Estudio de necesidades	Según necesidad
Formato F18: Solicitud de prórroga o adición para contratos	Según necesidad
Plataforma de compras electrónica OKA	No aplica cantidad

6. DESCRIPCIÓN DEL PASO A PASO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1. Plan de compras anual	Generar el plan anual de compras con base en los consumos promedios,	Regente de farmacia.Subgerencia

	máximos, mínimos, puntos de reposición y existencia a la fecha y envía al área financiera para presupuesto anual. PUNTO DE CONTROL	administrativa.
2. Implementación de plataforma OKA	Parametrización plataforma con los listados básicos institucionales y lista de proveedores con toda la información requerida.	Asesor OKA, Regente de Farmacia.
3. Estimación de cantidades a pedir suficiencia de Dispositivos Médicos y Medicamentos	Estimar las cantidades a pedir, con base en los consumos promedios, máximos, mínimos, puntos de reposición y existencia a la fecha. Se revisan las cantidades a pedir según las novedades presentadas durante el mes. En el caso de los Dispositivos Médicos y Medicamentos, del servicio de Urgencias, próximo a su apertura, se revisará el consumo y frecuencia de Dispositivos Médicos generado por el sistema las cantidades con suficiencia Correcta a tener para suplir las Necesidades de los Dispositivos y Medicamentos, Teniendo en cuenta que Manejamos un formato en Excel que nos permite aplicar Fórmulas para un Tiempo de adquisición para 45 días y 8 días, de reposición, que es el tiempo en el que el proveedor debe suministrar los medicamentos o dispositivos médicos, lo que quiere decir que contamos con suficiencia para 23 días, a parte de la cantidad correspondiente al consumo mes a pedir. Dada la situación que por desabastecimiento o demora en la entrega de los pedidos por parte del proveedor, se termine con el stock y las existencias, se procede a solicitar Cotizaciones con otros proveedores, o préstamo con otras Instituciones Hospitalarias como es el caso de Hospital Marco Fidel o Hospital Mental en Bello, de tal manera que no se afecte la prestación de los servicios que requieren del suministro de los Medicamentos o Dispositivos Médicos, en caso de ser un desabastecimiento por materia prima, donde no se encuentre	Regente de Farmacia.

	disponibilidad con ningún proveedor, se informará al área encargada para revisar otras opciones que puedan remplazar la falta por desabastecimiento bien sea en medicamentos o Dispositivos Médicos. Se consolidan las cantidades y con los listados se diligencian los formatos F5, F4, F2 y F1 para que sean aprobados por gerencia y subgerencia.	
4. Aprobación de la compra.	Presentar el formato F4 a la gerencia para que apruebe la disponibilidad presupuestal de la compra mediante firma, cada 6 meses. Presentar los formatos F1, F2 y F5 a la subgerencia de servicios de salud, quien los revisará y aprobará la compra mediante firma, cada 6 meses. PUNTO DE CONTROL	Gerencia Subgerencia de servicios.
5. Solicitud de Disponibilidad presupuestal	Una vez firmados los formatos se solicitan por escrito al correo de presupuesto la disponibilidad presupuestal para la adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, adjuntando los formatos firmados, para el tiempo programado en los formatos (un mes, dos meses, cuatro meses, seis meses).	Regente de farmacia.
6. Licitación de insumos.	Obtenida la disponibilidad presupuestal se importan los pedidos a la plataforma OKA y se realiza la apertura de la convocatoria para que los proveedores inscritos puedan cotizar, para 6 meses.	Regente de Farmacia.
7. Verificación, evaluación de propuestas y adjudicación.	Pasados los 4 días hábiles se verifican y evalúan las propuestas presentadas en virtud del proceso contractual y se adjudica la compra al proveedor que cumpla con:- Valor más aproximado al costo de referencia.- Especificaciones y marcas solicitadas.- Documentación requerida. Esta adjudicación la Realiza el Gerente de la Institución en la plataforma OKA.	Gerencia Regente de farmacia.
8. Notificación a proveedores	Se informará por medio de correo electrónico a cada proveedor que se le ha sido adjudicado un pedido para que realice el proceso correspondiente de despacho. Y se solicita la documentación requerida si	Regentes de farmacia.

INSTRUCTIVO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

Código: FA-I-003

Versión: 08

Fecha: SEPTIEMBRE
2026

9. Insumos no ofertados	hace falta.	Regentes de farmacia
10. Carpeta de proveedores	Los insumos que no son ofertados por los proveedores en la plataforma deberán ser solicitados al siguiente oferente en OKA, de no poder ser suministrado por este, se procede a solicitar cotización a los demás proveedores con los que se cuenta.	Regentes de farmacia.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

7.1. Anexos

Archivo de necesidades.

NECESIDAD DE MEDICAMENTOS SERVICIOS FARMACEUTICOS RZP

30 de noviembre de 2020

TIEMPO DE REPOSICIÓN (Tr):	15 DIAS
TIEMPO DE ADQUISICIÓN:	40 DIAS

CODIGO	ARTICULO	U. MANEJO	MAY	JUN	JUL	AGOST	SEP	OCT	CONS PRO M.	EXIST.	NME	PR.	Cnt	NME	CAP	CANT
103118099	ACETAMINOFEN 150 mg/500mg JARABE	PCO X 60 ML	35	24	25	23	34	37	28	110	37	35	47	20	20	18
103118099	ACETAMINOFEN 300 mg TABLETA	UNIDAD	61211	65228	78010	65050	81590	87541	73892	89015	36931	72892	138413	83329	85500	85500
103118108	ACIDO ACETIL SALICILICO 100 mg TABLETA	UNIDAD	62369	62175	69452	63262	69453	71010	66278	91920	7	33139	66278	121110	62728	62500
103120100	ACIDO ASCORBICO 500 mg TABLETA	UNIDAD	339	349	552	170	145	250	304	550	152	304	550	160	250	250
103120091	ACIDO FOLICO 1 mg TABLETA	UNIDAD	13469	13300	13509	12294	13187	14732	13500	10640	6790	13500	24750	11600	12800	12800
103120093	ACIDO FOLICO 5mg TABLETAS	UNIDAD	210	330	290	330	480	540	363	470	182	363	666	378	600	600
103113150	ACIDO RETINOICO 0.05% CREMA	PCO X 30 g	31	33	30	24	23	37	25	50	14	25	51	15	15	15
103118228	ACIDO VALPROICO 250 mg CAPSULA	PCO X 60 ML	1	5	5	1	5	5	4	12	2	4	6	4	4	4
103110814	ACIDO VALPROICO 250 mg/500mg JARABE	PCO X 120 ML	18999	17185	19490	16920	19490	20020	18691	27215	9325	18691	34193	16304	18100	18100
103104533	ACYCLOVIR 200 mg TABLETA	UNIDAD	531	520	824	173	867	1316	639	778	319	639	1171	712	1500	1500
103104534	ACYCLOVIR 800 mg TABLETA	UNIDAD	287	457	178	227	387	312	301	696	151	301	592	6	250	250
103104531	ADRENALINA 1mg/500mg AMPOLA	UNIDAD	1	3	21	0	15	18	13	12	6	12	21	15	20	20
103109998	AGUA ESTERIL USP SOLA X 500ML - UNIDAD	UNIDAD	18	27	31	31	35	21	27	62	53	27	49	1	24	24
103104497	ALBENDAZOL 2% SUSPENSION ORAL	FRASCO	7	7	60	18	39	102	39	85	19	39	71	5	54	54
103104501	ALBENDAZOL 200 mg TABLETA	UNIDAD	72	104	242	184	180	418	193	156	97	103	304	205	375	375
103107100	ALFAMETILDOPA 250 mg TABLETA	UNIDAD	600	620	1235	510	544	570	714	1378	357	714	1309	230	570	570
103102013	ALFUPRINOL 100 mg TABLETA	UNIDAD	692	209	0	2130	3590	3295	2114	2505	1057	2114	2878	2369	4900	4900
103102014	ALFUPRINOL 350 mg TABLETA	UNIDAD	595	813	850	879	788	1055	786	999	385	786	1363	773	950	950
103118536	ALPRAZOLAM 0.5 mg TABLETA (CONTROL ESPECIAL)	UNIDAD	60	90	90	60	60	30	65	0	33	65	119	152	200	200
103118370	AMANTADINA 100 mg TABLETA	UNIDAD	270	470	460	420	420	350	400	1040	200	400	733	107	350	350
103104207	AMIKACINA 500 mg/500mg AMPOLA	UNIDAD	2	5	0	4	15	54	16	21	6	16	29	16	20	20
103107065	AMOXICILINA 200 mg TABLETA	UNIDAD	1184	1186	1285	1087	1222	1653	1255	1430	627	1255	2300	1497	1750	1750
103118312	AMITRIPTILINA 25 mg TABLETA	UNIDAD	3693	3711	4374	3788	4184	4170	4045	5099	2022	4045	7415	3539	3750	3750
103107097	AMLODIPINO 10 mg TABLETA	UNIDAD	2570	2714	3575	3161	2920	3770	3109	4046	1954	3109	5699	3007	3450	3450
103107096	AMLODIPINO 5 mg TABLETA	UNIDAD	57918	56520	63285	56320	62520	64702	60494	82890	7	82890	110905	58462	59000	59000
103104515	AMOXICILINA 500 mg TABLETA	UNIDAD	1560	1312	1541	1562	2035	2193	1834	2326	917	1834	3362	1753	2200	2200
103108432	ATORVASTATINA 20 mg TABLETA	UNIDAD	1285	1375	2530	1599	1930	1975	1696	2395	848	1696	3109	1962	1800	1800
103117523	AZATIORFINA 50 mg TABLETA	UNIDAD	560	270	280	600	350	600	445	840	223	445	816	195	400	400
103118229	BECLOMETASONA 250 mcg/500mg INHALADOR	FRASCO	4	11	17	13	10	13	11	46	5	11	21	20	18	18
103118224	BECLOMETASONA 50 mg INHALADOR	FRASCO	92	81	106	107	114	136	109	131	55	109	183	114	115	115
103112091	BECLOMETASONA 50 mg NASAL (AEROSOL)	FRASCO	55	55	88	88	107	155	91	91	45	91	167	122	173	173
103113081	BENIGATO DE BENIGLO 250 mg/500mg	FRASCO	4	5	3	5	10	16	6	9	4	9	14	13	17	17
103113173	BETAMETASONA DIPROPIONATO 0.05% CREMA x 20 gr	TUBO X 20 g	41	27	41	63	59	51	45	62	23	45	63	44	60	60
103113172	BETAMETASONA DIPROPIONATO 0.05% CREMA x 40 gr	TUBO X 40 g	78	101	145	114	150	163	128	136	62	128	229	155	200	200
103109107	BETAMETASONA FOSFATO + ACETATO 3+3 mg/500mg AMPOLA	UNIDAD	73	97	90	85	120	115	80	144	40	80	145	70	90	90
103109098	BETAMETASONA FOSFATO 500mg/500mg AMPOLA	UNIDAD	36	36	64	49	60	75	51	56	25	51	93	63	80	80
103107225	BETAMETILDOPINA 0.1 mg TABLETA	UNIDAD	50	60	0	30	0	30	43	90	21	43	78	9	90	90
103118379	BIPHENIDO CLORIDRATO 2 mg TABLETA	UNIDAD	797	820	800	480	500	870	598	1430	204	598	1072	77	400	400
103106063	BISACODILO 5mg TABLETA	UNIDAD	3625	4473	4865	5150	5852	6594	5100	5641	2502	5100	9349	6255	6800	6800
103116054	BROMURO DE ISOPROTEROPILO 0.02 mg INHALADOR	PCO X 200 D	579	539	637	592	625	691	611	878	305	611	1110	547	550	550
103120030	CALCIO CITRATO-VIT D 1500mg/200 UI TABLETA	UNIDAD	13039	13203	16232	14172	16617	19362	15468	17769	7739	15468	28335	18294	18900	18900
103121124	CALCIO CITRATO-VIT D 1500mg/200 UI TABLETA	UNIDAD	5	0	270	360	345	1050	509	875	254	509	933	512	800	800
103120029	CALCITRIOL 0.25 mg CAPSULA	UNIDAD	4218	4952	4895	4621	5280	5703	4878	5934	2439	4878	8944	5449	5650	5650
103120028	CALCITRIOL 0.5 mg CAPSULAS	UNIDAD	1999	1953	1930	2143	1962	2059	2007	2554	1004	2007	3643	4011	1500	1500
103107110	CAPTROPIL 25 mg TABLETA	UNIDAD	2535	3100	2540	3230	3230	3230	3123	4635	1661	3123	5725	2851	3000	3000
103107116	CAPTROPIL 50 mg TABLETA	UNIDAD	8710	8910	7410	6955	7320	7300	6895	8755	3434	6895	12560	6269	6800	6800
103118234	CARBAHEPINA 100mg/500mg SUSPENSION ORAL	PCO X 120 ML	10	12	13	13	21	21	13	13	13	13	13	13	13	13
103118237	CARBAHEPINA 200 mg TABLETA	UNIDAD	14599	15453	16370	14855	15455	16610	15502	26201	7396	15502	28556	10181	12000	12000

Formato F1 y Formato F2 Requerimiento de bienes y servicios

INSTRUCTIVO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

Código: FA-I-003

Versión: 08

Fecha: SEPTIEMBRE
2026

 F1-F2 FORMATO REQUERIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS			
Código: G-PC	Versión: 03	Fecha: Diciembre de 2016	Página: 1 de 2

VIGILADO Supersalud

F1 FORMATO REQUERIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS

Fecha: 28 de Septiembre de 2023	Proceso: Farmacia	Subgerencia: servicios de salud.
---------------------------------	-------------------	----------------------------------

Objeto: ALQUILER Y APOYO TÉCNICO DE LIBRO ELECTRÓNICO PARA MANEJO DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL PARA LOS DOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS SEDE ZAMORA Y ROSALPI CON LA PLATAFORMA IRISS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y REGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR SALUD PARA MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL Y MONOPOLIO DEL ESTADO, AVALADO POR LA SECCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA PARA LLEVAR EL CONTROL DE ESTOS PLATAFORMA QUE NOS PERMITE MEJORAR EL PROCESO DE MANEJO, CONTROL Y REPORTE DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL, DADO QUE ESTE REPORTE SE PUEDE LLEVAR ELECTRONICAMENTE FACILITANDO EL PROCESO DE REPORTE DE COMPRA Y SALIDAS DE ESTOS DENTROS DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS DE LA E.S.E. ANTE LA S.S.S.A.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar

Plazo de Ejecución del Proceso: Cuarto Trimestre 2023

Forma de Pago: la institución cancelará el valor del correspondiente suministro según la factura, dentro de los noventa (90) días siguientes a su presentación.

Elaboró: Equipo de Jurídico /GD	Revisó: Equipo de Calidad	Aprobó: Gerencia
Fecha: Diciembre de 2016	Fecha: Diciembre de 2016	Fecha: Diciembre de 2016

 F1-F2 FORMATO REQUERIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS			
Código: G-PC	Versión: 03	Fecha: Diciembre de 2016	Página: 2 de 2

VIGILADO Supersalud

F2 FORMATO PLAN DE COMPRAS

AJUSTA PLAN DE COMPRAS PAC		JUSTIFICACION
SI	NO	
X		La ESE BelloSalud, de acuerdo con sus funciones para la prestación del servicio de salud, requiere contratar alquiler y apoyo técnico de libro electrónico para manejo de medicamentos de control especial para los dos servicios farmacéuticos sede, Zamora y Rosalpi con la plataforma IRISS en la implementación y regulación de la información del sector salud para medicamentos de control especial y monopolio del estado, avalado por la seccional del departamento de Antioquia para llevar el control de estos en plataforma que nos permite mejorar el proceso de manejo, control y reporte de medicamentos de control especial, dado que este reporte se puede llevar electrónicamente facilitando el proceso de reporte de compra y salidas de estos en los servicios farmacéuticos de la e.se. ante la S.S.S.A..

Firma,

Técnico área de la salud
Farmacia

Gerente

Elaboró: Equipo de Jurídico /GD	Revisó: Equipo de Calidad	Aprobó: Gerencia
Fecha: Diciembre de 2016	Fecha: Diciembre de 2016	Fecha: Diciembre de 2016

INSTRUCTIVO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

Código: FA-I-003
Versión: 08
Fecha: SEPTIEMBRE 2026

Formato F4 solicitud de disponibilidad presupuestal.

	F4 FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Código: G-PC	Versión: 04 Fecha: <u>Marzo</u> 2021 Página: 1 de 1

FECHA SOLICITUD	D 26	M 12	A 2022							
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">TIPO DE SOLICITUD</td> <td style="width: 25%;">INICIAL</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ADICION</td> <td></td> </tr> </table>	TIPO DE SOLICITUD	INICIAL	x		ADICION	
TIPO DE SOLICITUD	INICIAL	x								
	ADICION									

1. INFORMACION DEL SOLICITANTE	
Nombre del proceso	SERVICIO FARMACEUTICO
Nombre del solicitante (líder o coordinador del proceso o Subgerente)	Angela Milena González Riveros (Técnico área de la salud)

2. OBJETO DEL GASTO	
SOPORTE TECNICO DE DOS LIBROS ELECTRONICOS PARA EL MANEJO DE FARMACIA DE LA ESE BELLOSALUD	
CODIGO RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION RUBRO PRESUPUESTAL
2.1.2.02.02.007.002	Servicio de Arrendamiento

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA		
VIGENCIA (AÑO):	2023	
	EN NUMEROS	EN LETRAS
VALOR	\$ 3.000.000	TRES MILLONES DE PESOS
VALOR IVA		N/A
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD	\$ 3.000.000	TRES MILLONES DE PESOS
Si se solicita vigencia futura por favor indicar el número de Acta, por medio de la cual fue aprobado el monto.		
ACTA DE JUNTA	FECHA	

Líder Servicio Farmacéutico	Gerente

Elaboró: Jurídica	Revisó: Equipo <u>de Calidad</u>	Aprobó: Gerencia
Fecha: <u>Marzo</u> de 2021.	Fecha: <u>Marzo</u> de 2021	Fecha: <u>Marzo</u> de 2021

Formato F5 Estudio de necesidades.

 JUSTIFICACIÓN PARA UNA ORDEN DE SERVICIO			
Código:	Versión: 001	Fecha:	Página 1 de 5

JUSTIFICACIÓN PARA UNA ORDEN DE SERVICIO.

La Empresa Social del Estado Bello Salud es una entidad pública descentralizada del orden Municipal, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal de primer nivel de complejidad que presta servicios de salud a la población vulnerable del Municipio de Bello, de conformidad con lo establecido en el decreto N° 00000572, expedido por la Alcaldía Municipal de Bello en fecha 17 de Diciembre de 2008, "Por medio del cual se fusionan unas empresas sociales del estado del orden municipal de primer nivel".

Somos una Empresa Social del Estado, que presta servicios de salud a la comunidad Bellanita con criterios de calidad y respeto por el ser humano y el medio ambiente. Buscamos continuamente el bienestar de nuestros usuarios y su familia, mediante un adecuado direccionamiento estratégico, con énfasis en la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, procurando el desarrollo integral de nuestra gestión humana.

La E.S.E. BelloSalud como prestadora de servicios de salud de atención básica de primer nivel de complejidad en el Municipio de Bello, cuenta con Ocho (08) sedes para la prestación del servicio, contando con actividades de Promoción de la Salud y Prevención, diagnóstico y tratamiento de la enfermedad a los usuarios de la E.S.E. tendiente a impactar positivamente en la calidad de vida de la población asignada y su área de influencia, acorde con los procesos, procedimientos y objetivos misionales de la Institución.

Las ESTRATEGIAS planteadas y aprobadas en el "PLAN DE DESARROLLO 2024-2028, Juntos Construimos Vidas Saludables" son las siguientes:

- ESTRATEGIA 1. Juntos Fortalecemos la Gestión Financiera y Administrativa de la institución
- ESTRATEGIA 2. Juntos Fortalecemos los Procesos Internos Asistenciales
- ESTRATEGIA 3. Juntos Fortalecemos la Participación Social en Salud
- ESTRATEGIA 4. Juntos Fortalecemos la Planeación y la Calidad en la Atención
- ESTRATEGIA 5. Juntos Fortalecemos los Procesos del Talento Humano

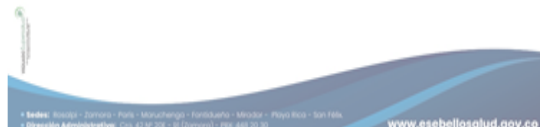
Este servicio se encuentra inmerso en la ESTRATEGIA 7. Fortalecimiento del SOGC, mejoramiento de la calidad de los procesos y excelencia clínica.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA ORDEN DE SERVICIO.

La E.S.E Bello Salud, es una Empresa Social del Estado, con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo fin social es la prestación de servicios de salud, ambulatorios, hospitalarios y urgencias médicas.

Es por lo anterior que el manejo de medicamentos debe ser conforme a la ley; riguroso, exhaustivo, organizado, claro y entendible, con el fin de prestar un servicio ágil, oportuno, sin dilaciones ni trabas, que denote orden y eficacia, en especial para con los medicamentos que requieren un control especial, como los que tienen derecho poseído de exclusividad por el Estado.

Existe una plataforma IRISS a través de la cual se implementa y se regula la información del sector salud, con respecto a los medicamentos que requieren control especial, esta plataforma está avalada por la Seccional de Salud del Departamento de Antioquia y permite dar un manejo apto que controle tanto el ingreso como la salida de los medicamentos, conservando el inventario al día. Para obtener esta plataforma se hace necesario alquilarla y



 JUSTIFICACIÓN PARA UNA ORDEN DE SERVICIO			
Código:	Versión: 001	Fecha:	Página 2 de 5

que quien haga entrega de la misma, brinde además apoyo técnico en su manejo, pues se trata de un libro electrónico, que será una herramienta útil, avanzada y práctica para quienes desempeñan su labor en las farmacias de las sedes Zamora y Rosalpi, de la ESE Bello Salud.

2. OBJETO:

"Alquilar libro electrónico avalado por la Dirección Seccional de Salud de Antioquia, para controlar el inventario de medicamentos de control especial, (entrada y salida), el cual deberá contar con un soporte permanente en las sedes Zamora y Rosalpi, donde se cuenta con el servicio de farmacia".

2.1. Código UNSPSC: El objeto está clasificado e identificado dentro del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
B	14	11	13	12	14111312
Materias primas	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	Formatos o libros de inventarios	

3. ESTUDIO DE MERCADO

Se recibe propuesta de la empresa LOBOTS S.A.S. empresa con la cual durante la vigencia 2022, 2023, 2024 Y 2025 se suscribió orden de servicio, cuyo objeto social es el diseño, desarrollo y comercialización de sistemas inteligentes que provean soluciones a empresas y usuarios desde el área tecnológica, quien, por sus servicios mensuales, continuará cobrando para la próxima vigencia 2026; un precio de un millón de pesos (\$ 1.100.000), Mensual. Para el acceso a la plataforma para el manejo de Medicamentos de control Especial en los servicios Farmacéutico Zamora y Rosalpi, siendo la única empresa proveedora del sistema para manejo de Medicamentos de Control Especial en el mercado

4. VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

El valor para la realización de la orden de servicio, será de (\$ 13.200.000) TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de la presente orden de servicio, se imputará al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.007.002, por concepto de: Servicios de Arrendamiento, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal **JC. 3 del 01 de Enero de 2026** por \$13.200.000 TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS el cual se afectará en su totalidad, es decir en: \$13.200.000 TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS pagados en mensualidades por el servicio prestado de \$1.100.000 Millón Cien Mil Pesos por los meses de Enero a Diciembre de la vigencia de la presente Orden de Servicios.

6. DESIGNACIÓN DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO.



Estará a cargo de ANGELA MILENA GONZALEZ RIVEROS, Técnica Regente en Farmacia, líder del servicio farmacéutico de la ESE Bello Salud, o quien haga sus veces, quien verificará que se cumpla con el servicio requerido, acorde con lo solicitado.

7. ANALISIS DEL RIESGO Y SUS CONDICIONES

Riesgos	Tipificación	Estimación		Asignación		
		Cualitativa		Cuantitativa	Contratista ESE	
		Probabilidad	Impacto			
Económicos	Por la variación de precios de los insumos o servicios	Probable	Moderado	25% del valor del contrato	100%	
	Por el desabastecimiento de personal o de implementos	Posible	Mayor	25% del valor del contrato	100%	
Sociales o políticos	Pagos	Posible	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	Huelgas	Posible	Menor	3% del valor del contrato	100%	
	Actos terroristas	Posible	Menor	3% del valor del contrato	100%	
Operacionales	El monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato	Posible	Mayor	30% del valor del contrato	50%	50%
Financieros	Dificultad en la consecución de los recursos financieros para lograr el objetivo del contrato	Posible	Mayor	20% del valor del contrato	100%	
	Términos financieros o sea plazos, tasas de interés, garantías,	Posible	Moderado	5% del valor del contrato	100%	

	contragranías, refinanciaciones					
Riesgos regulatorios	Expedición de nueva norma de carácter técnico o de calidad	Posible	Moderado	20% del valor del contrato	50%	50%

8. REQUISITOS MÍNIMOS.

El proveedor que ejecutará la orden de servicio deberá aportar como requisitos mínimos para la ejecución los siguientes documentos:

- Fotocopia Documento de Identidad
- Registro Único Tributario (R.U.T.)
- Certificado del Boletín de Responsabilidad fiscal (Contraloría).
- Antecedentes disciplinarios (Procuraduría).
- Antecedentes judiciales (Policía Nacional)
- Certificado de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia (se descarga de la web https://srpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cmp_consulta.aspx).
- Seguridad social paga del mes inmediatamente anterior a la firma de la orden de servicio o certificación de afiliación actual vigente.
- Certificación bancaria.

9. DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

- Formato de Requerimiento de Bienes y/o Servicios.
- Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Dado a los 6 días del mes de Enero de 2026.



ANGELA MILENA GONZALEZ RIVEROS
Técnica Regente en Farmacia
Líder Servicio Farmacéutico
E.S.E. BELLO SALUD

7.2. Registros

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO			CONDICIONES GENERALES		
CODIGO	NOMBRE	LUGAR DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE ARCHIVO	TIEMPO DE ARCHIVO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN

INSTRUCTIVO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

Código: FA-I-003

Versión: 08

Fecha: SEPTIEMBRE
2026

	Plan anual de compras	Área financiera	Presupuesto.	Anual	Medio magnético y físico en carpeta	Cronológicamente	ESE
	Sábanas de evaluación de necesidades	Servicio farmacéutico	Regente de farmacia.	2 años	Físico en carpetas	Cronológicamente	ESE
	Estudio de necesidades	Gestión transparente Servicio farmacéutico.	Regente de farmacia Auxiliar administrativo.	2 años	Medio magnético y físico en carpeta	Cronológicamente	ESE
	Requerimiento de necesidades	Gestión transparente Servicio farmacéutico.	Regente de farmacia Auxiliar administrativo.	2 años	Medio magnético y físico en carpeta	Cronológicamente	ESE
	Solicitud de disponibilidad presupuestal	Área financiera	Contadora	2 años	Físico en carpetas	Cronológicamente	ESE
	Orden de compra	Área financiera	Contadora	2 años	Físico en carpetas	Cronológicamente	ESE

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Cambio	Descripción del cambio	Elaborado / Revisado	Aprobación
01		No aplica para la primera versión	Lider farmacia/ calidad	Gerencia
02	Agosto de 2011	Procedimiento de Adquisición de Insumos	Lider farmacia/ calidad	Gerencia
03	Mayo de 2013	Procedimiento de Adquisición de Insumos	Lider farmacia/ calidad	Gerencia
04	Julio de 2015	Procedimiento de Adquisición de Insumos	Lider farmacia/ calidad	Gerencia
05	Octubre de 2017	Procedimiento de Adquisición de Insumos	Lider farmacia/ calidad	Gerencia
06	Octubre 2020	Actualización y presentación	Lider farmacia/ calidad	Gerencia
07	OCTUBRE 2025	Actualización Punto 7 Verificación, evaluación de propuestas y adjudicación.	Lider farmacia/ calidad	Gerencia
08	Septiembre 2026	Actualización codificación responsables forma.	Lider farmacia/ calidad	Gerencia